取扱説明書
（保証書別添）

CASIO

カシオ電子レジスター
TE-300

このたびは、カシオ電子レジスターをご採用いただきまして、まことにありがとうございます。ご使用の前に、本書をひととおりお読みください。
特に「安全上のご注意」をご熟読の上、正しくお使いください。本書は、取り出しやすいところに大切に保管してください。

初めてお使いになる場合は、
設置順序 (12 ページ) と
用語集 (103 ページ) をご覧ください。

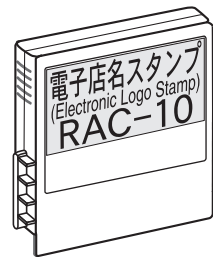
特長

● 一度、日付・時刻をセットすると、日付は自動更新されます。

● 抗菌処理されたキーボードで清潔に保つことが可能です。

SIAA マークは ISO22196 法により評価された結果に基づき、抗菌製品技術協議会ガイドラインで品質管理・情報公開された製品に表示されています。

● お客様にも見やすい「客用背面表示器」が付いているため、お客様と同時に金額を確認することができます。

● 別売の電子店名スタンプを作成していただくと、レシート上の店名ロゴスタンプだけでなく、領収書上の社名ロゴや住所などがワンタッチで印字できます。

● 消費税の計算は、「内税方式」「外税方式」「非課税方式」に対応しています。内税と外税と非課税が混在した運用も可能です。また、消費税額の円未満の端数処理（四捨五入、切上げ、切捨て）を設定することができます。さらに請求額の端数を切り捨てて請求（5円丸め、10 円丸め）するといった、さまざまな設定が可能です。

もくじ

ページ

安全上のご注意

- ご使用前に、この「安全上の注意」をよくお読みの上、正しくお使いください。
- ここに示した注意事項は、製品を安全に正しくお使いいただき、あなたや他の人々への危害や損害を未然に防止するためのものですので、必ず守ってください。
- ⚠ 警告と ⚠ 注意の意味は以下のとおりです。

⚠ 警告	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が死亡または重傷を負うおそれがある内容を示しています。
	この表示を無視して誤った取り扱いをすると、人が傷害を負ったり、物的損害が発生するおそれがある内容を示しています。

●本書中の「絵表示」の意味は以下のとおりです。

	△記号は「気をつけるべきこと＝注意」を意味しています。 左の例は「手挟み注意」です。 ⚠ は「指ケガ注意」です。
	⃠記号は「してはいけないこと＝禁止」を意味しています。 左の例は「分解禁止」です。 ⃠ は「接触禁止」です。 なお、「絵に表わしにくい禁止」は ⃠ で表わします。
	●記号は「しなければならないこと＝指示」を意味しています。 左の例は「差し込みプラグをコンセントから抜くこと」です。 なお、「絵に表わしにくい指示」は ❗ で表わします。

⚠ 警告

電源コードや差し込みプラグについて

◆電源コードを傷つけたり、無理に曲げたりしないでください。

◆電源コードは、ねじったり、引っぱったり、加熱したり、加工したり、上に重い物を乗せたりしないでください。また、電源コードが本機の引き出し (ドロア) の下を通るような配線はしないでください。
電源コードが破損して、火災や感電の原因になることがあります。

◆濡れた手で差し込みプラグに触れないでください。感電のおそれがあります。

内部に異物や水などを入れないでください

◆本機の開口部から内部に、金属類や燃えやすい物などの異物を差し込んだり、落としたりしないでください。また、花瓶の水やコーヒー・ジュースなどの液体を本機の内部にこぼさないでください。火災や感電の原因となることがあります。

◆万一、異物や水などが本機の内部に入った場合は、差し込みプラグをコンセントから抜いて、お買い上げの販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因となることがあります。

キャビネットは開けないでください

◆本機のキャビネットを開けないでください。内部には電圧の高い部分や鋭くとがった部分がありますので、感電をしたり、ケガをするおそれがあります。

◆本機を改造しないでください。火災や感電の原因となることがあります。

電源・電圧について

◆表示された電源電圧（交流 100 V）以外の電圧で使用しないでください。また、タコ足配線をしないでください。
火災や感電の原因となることがあります。

本機を落としたり、破損したときは

◆万一、本機を落としたり、キャビネットを破損した場合は、差し込みプラグをコンセントから抜いて、お買い上げの販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。そのまま使用すると、火災や感電の原因となることがあります。

異臭や煙などの異常状態には

◆万一、発熱していたり、煙が出ている、変な臭いがするなどの異常状態のまま使用すると、火災や感電のおそれがあります。すぐに差し込みプラグをコンセントから抜いてください。そして、お買い上げの販売店またはカシオサービスセンターにご連絡ください。

⚠ 注意

設置場所について

◆ぐらついた台の上や傾いた所など不安定な場所に置かないでください。落ちたり倒れたりして、ケガの原因となることがあります。
◆湿気やホコリの多い場所に置かないでください。火災や感電の原因となることがあります。
◆調理台や加湿器のそばなど、油煙や湯気があたるような場所に置かないでください。火災や感電の原因となることがあります。

本機の上には物を置かないでください

◆本機の上に、花瓶や植木鉢、コップや液体の入った容器、または、金属物を置かないでください。こぼれたり、中に入った場合、火災や感電の原因となることがあります。
◆本機の上に重い物を置かないでください。置いた物のバランスが崩れて倒れたり、落下して、ケガの原因となることがあります。

差し込みプラグを抜くときは

◆差し込みプラグを抜くときは、電源コードを引っぱらないでください。コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。必ずプラグを持って抜いてください。

移動する場合は

◆本機の移動は、必ず差し込みプラグをコンセントから抜いて行なってください。電源コードを引っぱると、コードが傷つき、火災や感電の原因となることがあります。

長期間ご使用にならないときは

◆連休等で、長期間本機をご使用にならないときは、安全のために差し込みプラグをコンセントから抜いてください。

ドロア（引き出し）の注意

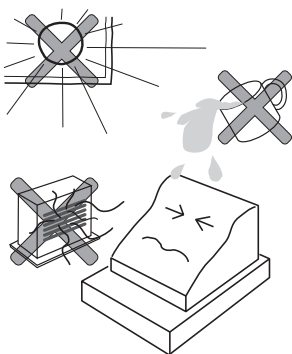
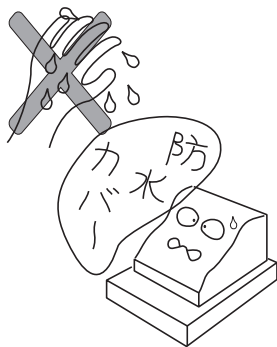
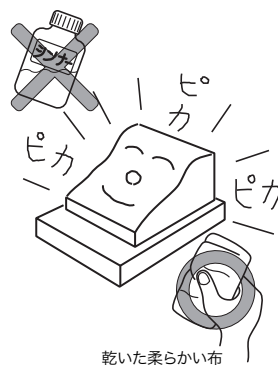
◆ドロア（引き出し）が開く際、お子様の顔等に当たらないよう、ご注意ください。ケガの原因となることがあります。
◆ドロア（引き出し）が開いているときに、ドロアに寄りかからないでください。落ちたり、倒れたりして、ケガの原因となることがあります。

消耗品交換時の注意

◆記録紙交換等の際に、プリンタのギアに髪の毛やスカーフ等が巻き込まれないよう、ご注意ください。ケガの原因となることがあります。

◆プリンタのヘッド部分には触れないでください。ケガやヤケドの原因になることがあります。

お願い（必ず守ってください）

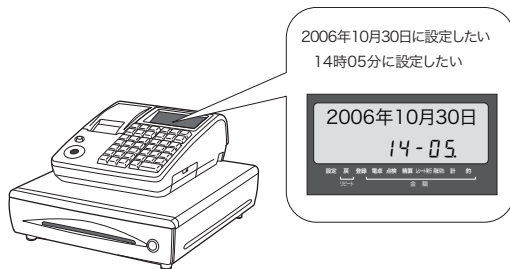
●温度が高くなる所や、水がかかる所には置かないでください。

●ぬれた手で操作するお店では、防水カバーをお買い求めください。

●揮発性の液体でレジスターを拭かないでください。

●1日の終わりには、精算をしてドロア（引き出し）内をカラにし、開けたままでお帰りください。ドロアは金庫ではありません。

ご使用前に
使い方
便利な使い方
設定の仕方
こんなときは

やりたいことは？

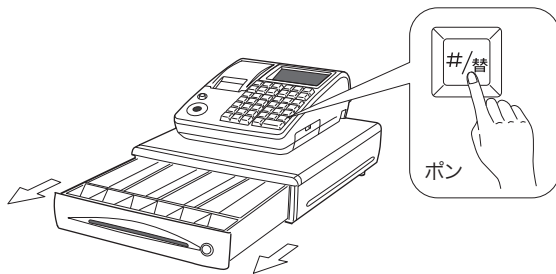
本機でできることを操作の単位で分類しています。
ここから、お客様が行ないたい操作の記載ページを参照することができます。
必要に応じてご利用ください。

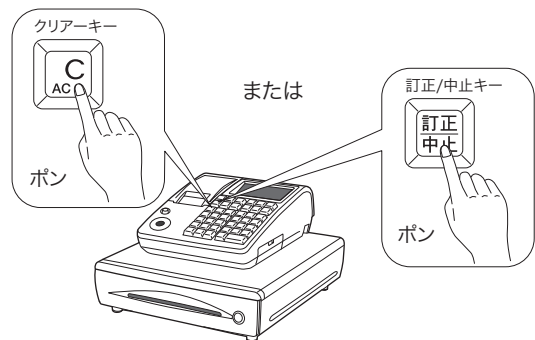
●日付や時刻を設定したい。

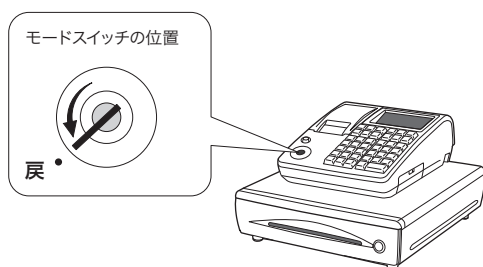
参照 50 ページ

●基本的な操作について知りたい。

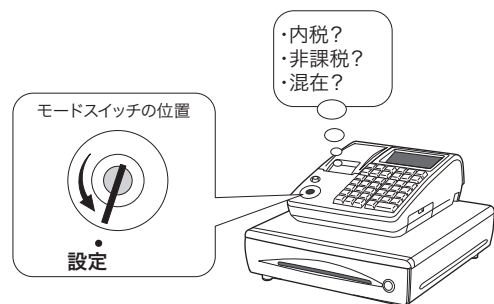
参照 16 ページ

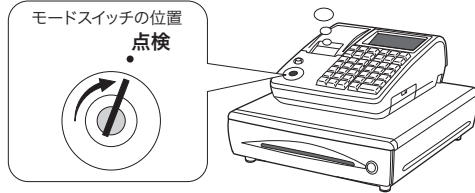
●ドロアを開けたい。

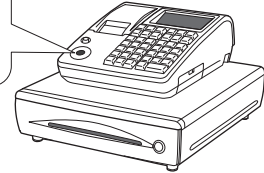
参照 18 ページ

●キー操作をまちがえたので、訂正したい。

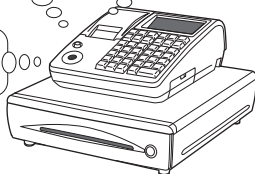
参照 22 ページ

●商品の返品処理をしたい。

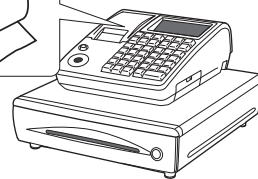
参照 24 ページ

●消費税に関する設定をしたい。

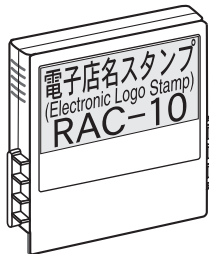
参照 54 ページ

●現時点の売上内容を確認したい。

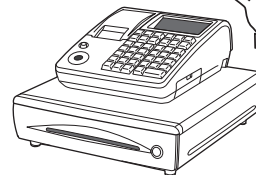
参照 44 ページ

●閉店後に行なう操作について知りたい。

参照 26 ページ

●電卓として使いたい。

参照 48 ページ

●ロールペーパーをセットしたり、交換したい。

参照 93 ページ

●電子店名スタンプ（別売）の装着方法を知りたい。

参照 97 ページ

●トラブルを解決したい。

参照 92 ページ

●レシート・ジャーナルの見方を知りたい。 参照 14, 15 ページ
●値引き・割引きをしたい。 参照 35, 36 ページ
●現在のレジの設定内容を確認したい。 参照 90, 91 ページ
●単価・割引き率・丸めの設定をしたい。 参照 51 ページ
●レシートにメッセージを印字したい。 参照 63 ページ
●部門に分類名や商品名を印字したい。 参照 60 ページ
●登録確認音（キー確認音）を消したい。 参照 53 ページ

各部のなまえと働き（1/ 3）

各部のなまえ

①ロールペーパー（紙押さえの下）

金額や操作内容を印字する用紙です

②ジャーナル巻き取りホルダ

印字された用紙を「営業記録」としてお店に保管しておくときに使用します

③紙押さえ（プラテンアーム）

カチッとロックされるまで、きちんと閉じてお使いください。完全に閉じていないと印字が行われず、レジスターが動作しません。

④プリンタオープンキー

ロール紙の交換などのため、プリンタを開けるときに使用します

⑤ジャーナルカバー

プリンタ上部のジャーナル巻き取りホルダ部を覆うためのカバーです。

⑥印字確認窓

ジャーナルとしてお使いの場合、この窓から操作内容を確認することができます。

⑦客用背面表示

⑧表示窓

⑨モードスイッチ

⑩キーボード

⑪差し込みプラグ

⑫電源コード

⑬紙幣入れ（3 箇所）

⑭硬貨入れ（6 箇所）

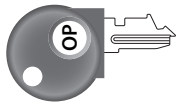
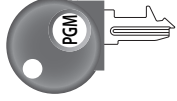
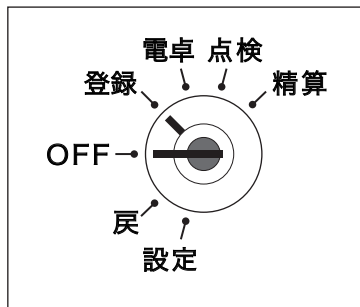
⑮ドロア（引き出し）

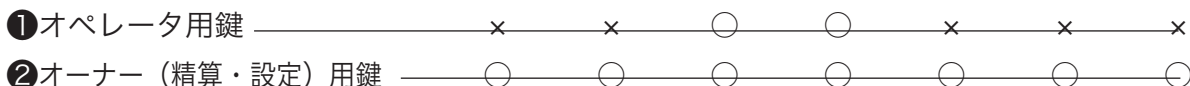
⑯ドロアロック錠

モードスイッチ

付属の「モード鍵」で、モードスイッチ（レジスターの働き）を切り替えます。
モード鍵は鍵により回せる範囲が異なりますが、抜き差しできる位置は「登録」と「OFF」の 2 箇所だけです。

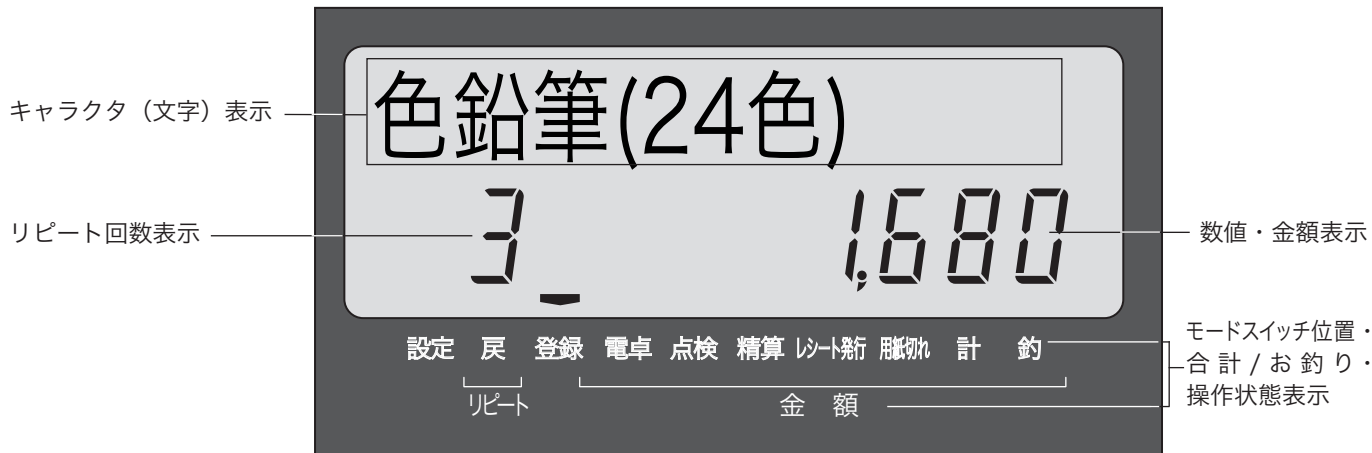
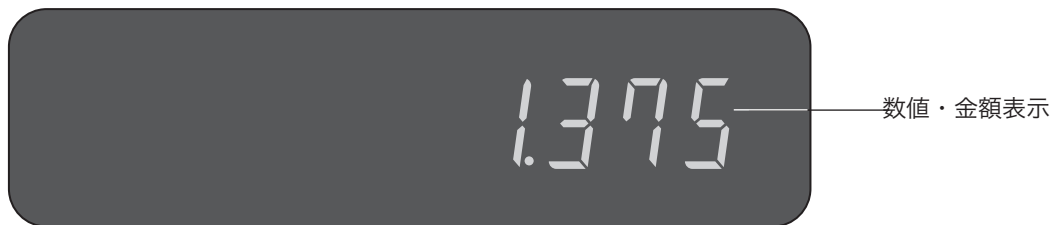
モード鍵

❶オペレータ用鍵（OP）

❷オーナー用鍵（PGM）

モードスイッチ

「精　算」......... 売上の精算を行なうとき
「点　検」......... 売上の点検を行なうとき
「電　卓」......... 電卓で計算を行なうとき
「登　録」......... 売上の登録を行なうとき
「ＯＦＦ」.......... レジを使用しないとき
「　戻　」.......... 返品（戻し）を行なうとき
「設　定」......... お店に合わせて設定を行なうとき

モード鍵の回せる範囲	設定	戻	OFF	登録	電卓	点検	精算
❶オペレータ用鍵	×	×	○	○	×	×	×
❷オーナー（精算・設定）用鍵	○	○	○	○	○	○	○

表示窓 / 客用表示窓の見方

表示窓（本体表示）

客用表示窓

●キャラクタ（文字）表示

文字（キャラクタ）で最大 16 文字（半角文字の場合、漢字では最大 8 文字）、表示します。

●数値・金額表示

金額や数量などを表示します。電卓機能のときは、計算数値を表示します。

●モードスイッチ位置・合計 / お釣り・操作状態表示

モードスイッチの位置および、合計やお釣りをそれぞれのシンボル（▬）で表示します。
「レシート発行」が点灯しているとレシートを発行します。
印字用紙が無くなった場合「用紙切れ」が点灯します。用紙を交換してください。

●リピート回数表示

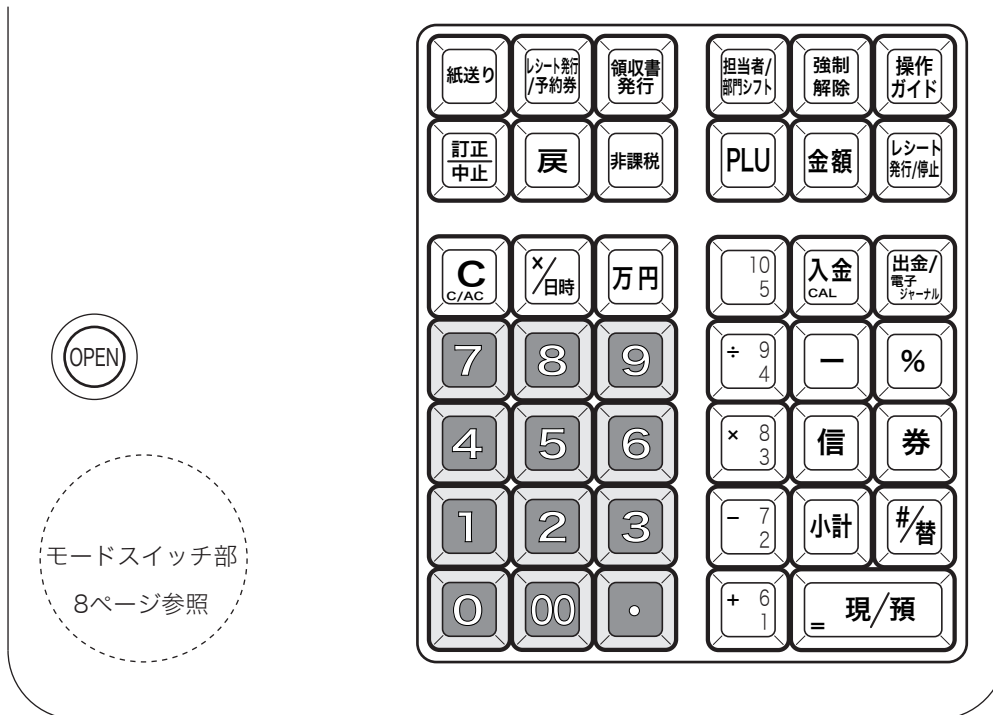
リピート登録のとき、その回数の下 1 桁を表示します。

注意 表示例はイメージであり、実際の表示と、行間・字間・書体が異なります。

付属品

梱包箱の内蓋をご覧ください。

各部のなまえと働き（2／3）

キーボード

キー	名称	働き
紙送り	紙送りキー	印字用紙を空送りします。
レシート発行/予約券	レシート / 予約券発行キー	後レシートまたは予約券を発行します。
領収書発行	領収書発行キー	領収書を発行します。
訂正中止	訂正 / 中止キー	直前訂正、または、取引中止のときに押します。
戻	戻しキー	返品戻しのときに押します。
非課税	非課税キー	非課税商品を登録するときに押します。
C/AC C	クリアキー	数字を入れまちがえたときに押します。電卓機能のときは、2 回続けて押すと「オールクリア」（ゴハサン）の働きになります。
×/日時	乗算 / 日時キー	乗算登録、または、時刻・日付を表示するときに押します。
万円	万円キー	万円札を預かったときに押します。
1 ～ 9 、 0 、 00 、 •	置数キー	数値を入れるときに押します。
担当者/部門シフト	担当者 / 部門シフトキー	担当者の指定、または、部門のシフトをするときに押します。
強制解除	強制解除キー	2 回続けて押すとエラーを強制的に解除します。
操作ガイド	操作ガイドキー	使い方が分からなくなったときに押します。印字される操作ガイドをご参照ください。
PLU	PLU キー	PLU 機能を使用するときに PLU 番号を入れてから押します。
金額	金額キー	品番 PLU 機能のときに単価を入れてから押します。

レシート発行/停止 レシート発行 / 停止キー ...... モードスイッチが「登録」または「戻」のときに、お客様用のレシートを発行するか／しないかをこのキーで切り替えます。レシート発行のシンボルが点灯しているときには、レシートを常に「発行」します。「発行」状態のときにこのキーを２度続けて押すとレシート発行のシンボルが消えてレシート発行は「停止」になります。「停止」状態でのこのキーの２度押しで「発行」状態になります。

+ 6 1 ～ 10 5 部門キー .... 個々の商品を登録するときに押します。

+ 6 1 ～ ÷ 9 4 の部門キーは、電卓機能のときは**「+」「−」「×」「÷」**の計算命令キー になります。

入金 CAL 入金キー.................................. 入金のときに押します。
電卓機能とレジ機能の間で、「答」などのやり取りにも使います。

出金/電子ジャーナル 出金 / 電子ジャーナルキー .... 出金のときに押します。また電子ジャーナルレポートを発行するときに押します。

— マイナスキー.......................... 値引きのとき押します。

% パーセントキー...................... 割引きのとき押します。

信 信用売りキー.......................... 信用売り（クレジットカード）での売上のとき押します。

券 券売りキー .... 商品券での売上のとき押します。

小計 小計キー.................................. 登録金額の合計（中間合計）を見るときに押します。

#/替 ノンアド / 両替キー............. ノンアド印字、または、両替をするときに押します。

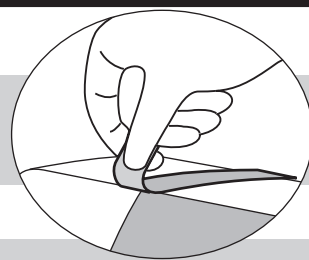
現/預 現金売り / 預かり金キー...... 登録の完了（現金での売上）および預かり金のときに押します。
電卓機能のときは、**「=」**になります。

OPEN プリンタオープンキー.......... 用紙交換などプリンタを開けるときに押します。

お使いになる前の準備（1/ 2）

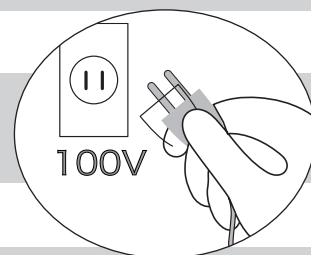
設置手順

本機を初めてお使いになる場合は、以下の手順に従ってセットしてください。

1 梱包箱の中から機械本体を含む、すべての付属品を取り出し、本体などに止めてある保護テープをはがします。

2 袋の中から付属品を取り出し、全部そろっているか、確認します。
参照 **付属品** （梱包箱の内蓋）

3 レジスターを水平な設置場所に置きます。

4 ロールペーパー（印字用ロール紙）を取り付けます。
参照 **ロールペーパーをセットする** (93 ～ 94 ページ)

5 差し込みプラグを家庭用 100V コンセントに確実に差し込みます。

6 乾電池（別途ご購入ください）を取り付けます。
参照 **乾電池をセットする** (100 ページ)

7 モードスイッチにモード鍵を差し込み「登録」の位置に合わせます。

8 日付と時刻をセットします。
参照 **日付・時刻をセットする** (50 ページ)

必要に応じて、以下の設定をします。

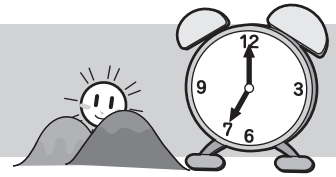
参照 「単価・割引率・丸めの設定」（51, 52 ページ）
参照 「消費税の設定」（54 ～ 59 ページ）
参照 「商品名とメッセージの設定」（60 ～ 73 ページ）
参照 「その他の設定」（74 ページ～）

9 **これでレジスターが使える状態になります。**

添付のパソコンソフトをお使いのときは、CD をパソコンに入れ、画面の指示に従います。
参照 **同梱のパソコンソフトについて** (102 ページ)

一日の仕事の流れ

一日の仕事の流れについて、以下に示します。

開店前

✔差し込みプラグがコンセントに確実に差し込まれているか。確認します。

✔ロールペーパーが充分にあるか、確認します。

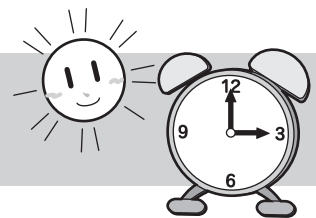
参照 **ロールペーパーを交換する** (95, 96 ページ)

✔日付と時刻を確認します。

参照 **時刻および日付を表示する** (32 ページ)

✔釣銭用の小銭をドロアに用意します。

参照 **売上に関係ない現金をドロアに入れる** (34 ページ)

営業中

✔商品の売上を登録します。

「基本的な操作」（16 ページ～）

✔必要に応じて、売上の確認をします。

「売上内容の点検」（42 ～ 47 ページ）

閉店後

✔一日の売上を打ち出します。

参照 **一日の売上を打ち出す。** (26 ページ)

✔ドロア内のお金を取り出します。

✔モードスイッチを「OFF」にします。

今日も一日、お疲れ様でした。

お使いになる前の準備（2/ 2）

消費税の計算方式

消費税の計算には、次の 2 つの課税方式があります。

① 内税方式

商品金額に消費税５％が含まれているものを販売する方式

例：価格 1,000 円

本体価格	952 円	
消費税額	48 円	
合　計	1,000 円	受取

② 外税方式

商品金額に消費税５％が含まれていないものを販売する方式

例：価格 1,000 円

本体価格	1,000 円	
消費税額	50 円	
合　計	1,050 円	受取

③ 非課税方式

消費税を計算しない（消費税を課税しない）で販売する方式

例：価格 1,000 円

本体価格	1,000 円	
消費税額	0 円	
合　計	1,000 円	受取

ポイント
・ご購入時は、「①内税方式」に設定されています。また、税額の円未満は「四捨五入」に設定されています。

消費税の設定について

お店の課税方式に合わせて、それぞれ以下のように消費税の設定を行なってください。

●内税方式のお店は……

このままご使用いただけます。

●非課税方式のお店は……

参照 **すべての商品を非課税扱いとする**（54 ページ）

●外税方式のお店は……

参照 **すべての商品を外税扱いとする**（56 ページ）

●内税と外税と非課税とが混在するお店は……

参照 **内税 / 外税 / 非課税を混在させて設定する**（57 ページ）

領収書

2006 年 07 月 31 日

領　収　書

一連 No000008
領収 No000002

様

¥３３,７９４ー

（但し　　　　として
正に領収致しました）

税抜金額
¥33,137-
消費税等
¥657-

印

収入印紙

カシオ商店

渋谷区本町 1-6-2
電話　1234-5678

印刷面を内側に折って保管願います

領収金額
領収書一連番号
領収書連番号
税金項目
領収書宛先
但し書き
収入印紙貼付位置
領収書用社名スタンプ、会社所在地 （これらは電子店名スタンプを使用します）

レシート／ジャーナル／領収書の見方

このレジスターは、レシートかジャーナル（営業記録）かのどちらかを選んで使用することができます。お買い上げ後はレシートとして印字されます。

- レシートには、別売の電子店名スタンプをセットしていただくと、頭の店名ロゴ部分にお客様のロゴやメッセージの印字が可能です。 参照（**97** ページ）
  ロールペーパーをレシートとしてセットします。 参照（**93** ページ）
- ジャーナルはお店の営業記録として、レジスター内に巻き取られます。「ジャーナル印字用」と設定し、ロールペーパーをジャーナルとしてセットします。 参照（**52**, **94** ページ）

レシート（ジャーナル）の見方

レシート（ジャーナル）には、レジの操作内容が印字されますが、消費税の設定（内税方式 / 非課税方式）によって、印字される内容が異なります。ここでは、レシート（ジャーナル）の見方について説明します。

ジャーナル（縮小印字例）

ジャーナル（通常印字例）

ポイント ・**「ジャーナル（営業記録）」は、ジャーナル巻き取りホルダに巻き取ったあとに、お店に保管します。**

> **注意** 本書で紹介しているジャーナル / レシートの印字例は、イメージしやすいように、見やすく記述しています。そのため、実物のジャーナル / レシートと、行間・字間・書体が異なります。
> また、お買い上げの状態ではレジ担当者は使用できません。必要な場合は 41 ページをご参照ください。

基本的なレジの操作（1/ 2）

本書での説明は、「税率 5% の内税方式」の消費税計算（円未満は「四捨五入」）に基づいた操作方法、および、レシートの印字例を記載しております。

外税方式や非課税方式の場合も、操作方法は変わりありませんが、印字される内容は異なりますのでご注意ください。

> **⚠注意** 印字例は「レシート」に設定した場合です。 以後の印字例も同様です。
> なお、「ジャーナル」に設定した場合は、15 ページのジャーナル例のように、店名記載部の余白がなく、時刻／一連番号の後および合計の前にそれぞれ 1 行分の空きが詰められます。

1 品のお買い上げ

例

単 価	数 量	部門キー	預かり金
¥1,200	1	部門 1	¥2,000

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。

1 2 0 0 ［＋ 6/1］

登録部門名
登録金額

2 ［小計］キーを押します。

［小計］

合計金額

3 預かり金額を入力して［現/預］キーを押します。

2 0 0 0 ［現/預］

お釣り金額

印字例

御計算書

2006-07-31 09:20
000013

部門 01		¥1,200
内税対象計		¥1,200
内税	5.0%	¥57
合 計		¥1,200
お預り		¥2,000
お 釣		¥800

レシート印字例は、ご購入時の標準状態での印字例です。
なお、以後のレシート印字例では、店名ロゴ部分を省略します。

> **ポイント** **部門６～１０に登録する場合は、単価を入力する前に［担当者/部門シフト］キーを押します。これを「部門シフト」といいます。**
> **部門シフトの使い方は 29 ページを参照してください。**

> **⚠注意** レジ担当者機能を使う場合は商品登録に入る前にレジ担当者を指定する必要が有ります。（41 ページ参照）

2品以上のお買い上げ

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥200	1	部門1	¥2,000
¥800	1	部門2	
¥1,000	1	部門3	

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。商品の数だけ繰り返します。

2 0 0 [+ 6/1]

8 0 0 [− 7/2]

1 0 0 0 [× 8/3]

2 商品をすべて入力したら [小計] キーを押します。

[小計]

3 預かり金額を入力して [現/預] キーを押します。

2 0 0 0 [現/預]

印字例

```
2006-07-31 09:35
000014
部門 01          ¥200
部門 02          ¥800
部門 03          ¥1,000
内税対象計        ¥2,000
内税      5.0%   ¥95
合　計           ¥ 2,000
お預り           ¥ 2,000
お　釣           ¥ 0
```

同じ商品を数多くお買い上げ

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥200	12	部門1	¥10,000
¥340	4.6	部門3	

手順

1 商品の数量、[×/日時]、単価、部門キーの順に押します。

1 2 [×/日時] 2 0 0 [+ 6/1]

4 • 6 [×/日時] 3 4 0 [× 8/3]

2 商品をすべて入力したら [小計] キーを押します。

[小計]

3 預かり金額 (万円券キー）を入力して [現/預] キーを押します。

[万円] [現/預]

印字例

```
2006-07-31 09:41
000017
  12 点          @200
部門 01          ¥2,400
  4.6 点         @340
部門 02          ¥1,564
内税対象計        ¥3,964
内税      5.0%   ¥189
合　計           ¥ 3,964
お預り           ¥ 10,000
お　釣           ¥ 6,036
```

ポイント 乗算登録の「数量」は「 0.01 ～ 9999.99 」です。
乗算登録は「数量×単価」がご購入時の標準状態ですが、「単価 × 数量」とすることもできます。 (28, 84 ページ)

基本的なレジの操作（2/ 2）

同じ商品を複数お買い上げ

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥300	3	部門2	¥2,000
¥500	2	部門1	

手順

1 商品の単価と部門キーを押します。商品の数量だけ、該当キーを押します。

3 0 0 [－ 7/2] → 300 ←（金額表示のみを記載しています）

[－ 7/2] → 2　300

[－ 7/2] → 3　300（リピート回数）

2 商品の単価と部門キーを押します。
商品の数量だけ、該当キーを押します。

5 0 0 [＋ 6/1] → 500

[＋ 6/1] → 2　500

3 [小計] キーを押します。

[小計] → 1,900

4 預かり金額を入力して [現/預] キーを押します。

2 0 0 0 [現/預] → 100

印字例

```
2006-07-31 09:50
000017

部門02                ¥300
部門02                ¥300
部門02                ¥300
部門01                ¥500
部門01                ¥500
内税対象計          ¥1,900
内税          5.0%     ¥90
合　計            ￥1,900
お預り            ￥2,000
お　釣              ￥100
```

注意 リピート回数は、10回以上のときは下1桁のみの表示となります。

両替を行なう（ドロアを開ける）

ドロアを開けるとき、または両替するときの操作を説明します。

手順

1 [#/替] を押します。ドロアが開きます。

[#/替]

印字例

```
2006-07-31 09:51
000023

#／替          ････････････
```

ポイント 両替は、登録操作が完了しているときに、数値を入れないで [#/替] キーを押します。

領収書発行の操作（1/2）

売上レシートが発行された後に [領収書発行] キーを押すことにより、領収書を発行できます。
なお、レシートが「停止」状態でも領収書が発行できます。

領収書（3万円未満）の発行

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥500	10	部門4	¥30,000
¥2,000	1	部門2	
¥15,000	1	部門1	

この登録後に領収書を発行する。

手順

1 例題に示された商品登録をおこないます。

[1][0] [×/日時] [5][0][0] [÷ 9 4]

[2][0][0][0] [− 7 2]

[1][5][0][0][0] [+ 6 1]

[小計]

[3] [万円] [現/預]

2 [領収書発行] キーを押します。

[領収書 発行]

印字例

カシオ商店
渋谷区本町 1-6-2
電話 1234-5678

2006-07-31 10:02
000025

10 点	@500
部門 01	¥5,000
部門 02	¥2,000
部門 03	¥15,000
内税対象計	¥22,000
内税	5.0% ¥1,048
合　計	¥22,000
お預り	¥30,000
お　釣	¥8,000

レシート一連番号

注意 領収書を発行する場合は、自店専用の電子店名スタンプを作成のうえ取り付けてください。
電子店名スタンプはレジスターに同梱されている電子店名スタンプ申込書にご記入の上、ご発注ください。

●領収書印字例

但し書きは幾通りかの中から選ぶことができます。
もし適切なものがなければ、空白を選んで手書きしてください。

領収書（３万円以上）発行

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥5,550	2	部門1	¥60,050
¥2,780	5	部門2	
¥1,960	5	部門3	
¥11,450	1	部門2	
¥1,380	10	部門1	

この登録後に領収書を発行する。

手順

1 例題に示された商品登録をおこないます。

5 5 5 0 [+ 6/1]

[+ 6/1]

5 [×/日時] 2 7 8 0 [− 7/2]

5 [×/日時] 1 9 6 0 [× 8/3]

1 1 4 5 0 [− 7/2]

1 0 [×/日時] 1 3 8 0 [+ 6/1]

[小計]

6 [万円] 5 0 [現/預]

2 [領収書発行] キーを押します。

[領収書発行]

印字例

カシオ商店
渋谷区本町 1-6-2
電話 1234-5678
2006-07-31 10:06
000026

部門 01	¥5,550
部門 01	¥5,550
5 点	@2,780
部門 02	¥13,900
5 点	@1,960
部門 03	¥9,800
部門 02	¥11,450
10 点	@1,380
部門 01	¥13,800
内税対象計	¥60,050
内税	5.0%　¥2,860
合　計	¥60,050
お預り	¥60,050
お　釣	¥0

●領収書印字例

ポイント　領収書上の収入印紙貼付欄は設定値（お買い上げ時は ¥30,000）以上で自動的に印字されます。領収書発行枚数もこの設定値に連動して、収入印紙を貼付したか／貼付しなかったかで分けて集計します。印紙貼付金額設定は→ 87 ページです。

金額指定の領収書発行

手順

1 領収書の額面金額を入力し [領収書発行] キーを押します。

[5] [0] [0] [0] [領収書発行]

●領収書印字例

2006 年 07 月 31 日　　一連 No000027
領収 No000006

領　収　書

様

￥5,000ー

(但し　　　　　　として
正に領収致しました)

印

カシオ商店　渋谷区本町 1-6-2
電話　1234-5678

印刷面を内側に折って保管願います

ポイント **金額指定の領収書を発行する場合は、登録操作が完了しているときに、金額を入れて [領収書発行] キーを押します。**
この場合、税額は印字されません。

領収書発行時のレシート用紙のご注意

- ●領収書を発行される場合および、ジャーナルを保存される場合は、高保存タイプのロールペーパーを使用することをお薦めします。
- ●感熱紙（サーマル用紙）は、通常紙に比べて吸湿性が劣る傾向があります。このため、収入印紙貼付後や捺印後は、すぐに擦ったりしないでください。
- ●感熱紙（サーマル用紙）は、強い光にさらすと、印字文字がうすくなり見えにくくなります。このため、ペーパーの保管・保存には注意してください。
- ●お客様にお渡しするときは、「汚れ防止」と「光から遮断」のため、印字面を内側にして 2 つ折りにしてお渡しください。

キー操作をまちがえたとき

「金額」や「数量」をレジスターに入れるために 1 〜 9、0 および 00 の数字キーを押すことを《置数》と言います。
置数は、レジスターの表示窓に入っているだけで、内部の記憶（メモリ）にはまだ入っていません。また、乗算登録で ×/日時 キーを押したときの数量も記憶には入っていません。
置数のあとに、部門キーなどの命令キーを押すと、そのときの金額が記憶に入ります。
記憶に入る前の数値は C/AC C キーで、記憶に入ってしまった金額は 訂正/中止 キーで消すことができます。

部門・取引キーを押す前の訂正

部門キーを押す前は、すべて C/AC C キーで訂正できます。

例

	単　価	数 量	部門キー	預かり金
①	¥120	1	部門 1	④ ¥3,000
②	¥200	5	部門 1	
③	¥105	10	部門 2	

上記登録途中での間違い。

① 単価を押しまちがえた

手順

1 C/AC C キーを押します。
1 2 00 C/AC C

2 正しく入力し、部門キーを押します。
1 2 0 +6/1

② 単価を入れて ×/日時 キーを押してしまった（数量をまちがえて ×/日時 キーを押してしまった）

手順

1 C/AC C キーを押します。
2 0 0 ×/日時 C/AC C

2 正しく入力し、部門キーを押します。
5 ×/日時 2 0 0 +6/1

③ 乗算で単価をまちがえた

手順

1 C/AC C キーを押します。
1 0 ×/日時 1 5 0 C/AC C

2 正しく入力し、部門キーを押します。
1 0 ×/日時 1 0 5 −7/2

④ 預かり金額をまちがえた

手順

1 C/AC C キーを押します。
小計 5 0 0 0 C/AC C

2 正しく入力し、現/預 キーを押します。
小計 3 0 0 0 現/預

部門キーを押したあとでの訂正

部門キーを押した直後は、[訂正/中止] キーで訂正できます。

例

	単　価	数 量	部門キー	預かり金
①	¥505	1	部門 1	¥2,000
②	¥230	3	部門 3	

上記登録途中での間違い。

手順

① 単価をまちがえて部門キーを押してしまった

1 [訂正/中止] キーを押します。

[5] [5] [0] [+ 6/1]　[訂正/中止]

2 正しく入力し、部門キーを押します。

[5] [0] [5] [+ 6/1]

② 乗算で単価をまちがえて 部門キーを押してしまった

1 [訂正/中止] キーを押します。

[3] [×/日時] [2] [2] [0] [× 8/3]　[訂正/中止]

2 正しく入力し、部門キーを押します。

[3] [×/日時] [2] [3] [0] [× 8/3]

3 [小計] キーを押し、預かり金を入力して [現/預] キーを押します。

[小計] [2] [0] [0] [0] [現/預]

印字例

```
2006-07-31 10:35
          000037
部門 01        ¥550
訂正           -550
部門 01        ¥505
  3 点    @220
部門 03        ¥660
訂正           -660
  3 点    @230
部門 03        ¥690
内税対象計    ¥1,195
内税      5.0%  ¥57
合　計       ¥1,195
お預り       ¥2,000
お　釣         ¥805
```

登録途中の商品すべてを取り消す

そのレシートをはじめからやり直すときは、[小計] [訂正/中止] で一括取消を行ないます。

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥350	12	部門4	-
¥1,280	1	部門2	

手順

1 例に示した登録をします。

[1] [2] [×/日時] [3] [5] [0] [÷ 9/4] [1] [2] [8] [0] [– 7/2]

2 [小計] キーを押してから、[訂正/中止] キーを押します。

[小計] [訂正/中止]

印字例

```
2006-07-31 10:41
          000040
  12 点    @350
部門 04      ¥4,200
部門 02      ¥1,280
取引中止  ............
```

⚠注意 取引中止で [小計] キーを押さないと、最終行の訂正（取消）になります。
異なる商品を 49 以上登録すると、この操作ができなくなります。

返品戻しとレシート発行後の訂正

現/預 キーを押して、レシートが発行されたあとでまちがいに気づいた場合や、商品の返品があった場合などには《返品戻し処理》を行ないます。
返品戻し処理には、《取引終了後の返品》と、《取引中の返品》の 2 種類があります。

取引終了後の返品

すでに売り上げた（レシート発行を終えた）商品の「返品戻し」は、モードスイッチを「戻」の位置に合わせて、売上登録と同じように操作する《取引終了後の返品》を行ないます。
なお、モードスイッチを「戻」にすると、表示窓の“戻”の位置にシンボル（▬）が表示されます。

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥780	2	部門1	現　金
¥1,280	1	部門3	

手順

1 戻しモードに合わせます。

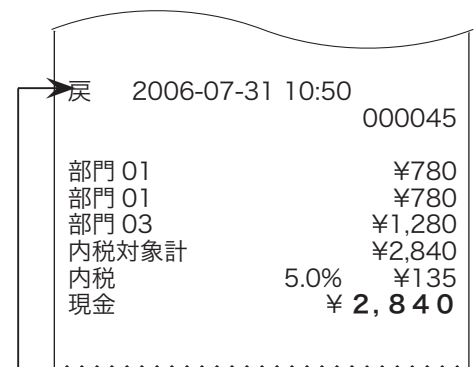
2 例に示した登録操作を行ないます。

7 8 0 [＋ 6/1] [＋ 6/1]

1 2 8 0 [× 8/3]

[小計] [現/預]

3 登録モードに合わせます。

印字例

注意 戻しモードでの処理が終わったら、モードスイッチを「登録」の位置に戻します。

取引中の返品

現在売り上げている商品の返品処理は、モードスイッチを「登録」のままで 戻 キーを使って《取引中の返品》を行ないます。
現/預 キーを押して登録を完了した後でその登録の誤りに気づいた場合は、《取引終了後の返品》を行ないます。

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥720	1	部門 4	現　金
¥1,530	2	部門 2	
返品処理→ ¥720	1	部門 4	

手順

1 例に示した通常の商品登録を行ないます。
7 2 0 ÷9/4 1 5 3 0 −7/2 −7/2

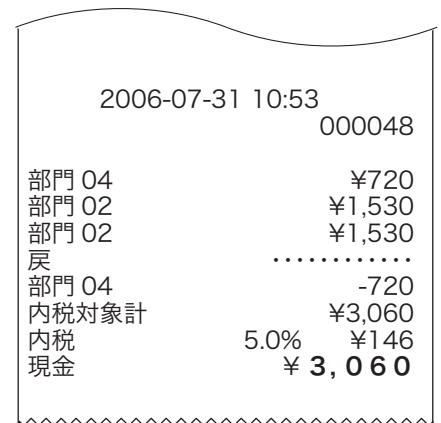
2 戻 キーを押して返品する商品を登録します。
戻

7 2 0 ÷9/4

3 小計 キーと 現/預 キーを押します。
小計 現/預

印字例

```
        2006-07-31 10:53
                          000048

部門 04                     ¥720
部門 02                   ¥1,530
部門 02                   ¥1,530
戻                  ............
部門 04                     -720
内税対象計                ¥3,060
内税              5.0%      ¥146
現金                    ¥3,060
```

閉店後の操作

閉店後には、精算・設定・オーナー用鍵（PGM）でモードスイッチを「精算」の位置に合わせて、その日の売上の精算を行ないます。
モードスイッチを「精算」にすると、表示窓の“精算”の位置にシンボル（▬）が表示されます。
なお、精算を行ないますと、時刻、日付、各種設定内容および精算回数を除いて、印字内容が、印字し終わると同時にクリア（ゴハサン）されます。
※精算に関しては、42 ページ以降にも記載されています。

1 日の売上を打ち出す

手順

日計明細の精算は、モードスイッチを「精算」にして、現/預 キーを押します。

印字例

●「日計明細」の精算（または点検）をはじめ、本機の点検／精算（42 ページ以降）で印字される各項目間には以下の関係式が成り立っています。

＊1
総　売　上 ＝ 部門合計 ＋部門リンクしていない PLU 合計　　：個数、金額とも
（部門リンク ⇒ 76 ページ ）

＊2
純　売　上 ＝ 現金売上額 ＋ 商品券売上 ＋ 信用（クレジット）売上
＝ 総売上 – 値引き – 割引き – 5 円 /10 円丸め合計
（ ＝お客様の支払い額の総合計 ）

＊3
現金在高　＝ 現金売上 ＋ 入金合計 – 出金合計　　（券売りでおつりがない場合）

総売上 – 値引き – 割引き ＝ 内税対象額 ＋ 非課税額合計

★印の項目は、ご購入時の標準状態では印字されません。

※お買い上げ後は、集計数値が “ 0 ” の部門および取引は、その部門および取引の項目が印字されません。

部門キーの便利な使い方

本機には、便利な機能が豊富に備えられています。
ここでは、機能ごとにその使い方を説明します。

注意 機能によっては《あらかじめ設定》しなければならないものもありますので、その場合は設定ページをご覧ください。
また、印字例も設定内容によっては記載の例とちがうこともあります。

単価×数量で登録する

ご購入状態（標準仕様）での乗算登録は「数量」×「単価」の計算順ですが、これを「単価」×「数量」の計算順にすることができます。

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥380	8	部門 1	¥10,000
¥160	5	部門 2	
¥500（キーに設定済み）	10	部門 3	

手順

1 単価を入力し、[X/日時] キーを押し、数量を入力して部門キーを押します。

[3] [8] [0] [X/日時] [8] [+ 6 1]

[1] [6] [0] [X/日時] [5] [− 7 2]

2 設定単価を使用する場合は、単価入力を飛ばすことができます。

[X/日時] [1] [0] [× 8 3]

3 同レシートを発行します。

[小計]

[万円] [現/預]

印字例

```
      2006-07-31 11:15
                    000065

      8 点          @380
部門 01            ¥3,040
      5 点          @160
部門 02              ¥800
     10 点          @500
部門 03            ¥5,000
内税対象計          ¥8,840
内税          5.0%   ¥421
合　計            ¥8,840
お預り           ¥10,000
お　釣            ¥1,160
```

注意 「単価」×「数量」での登録は、乗算の計算順序をこの方式に設定することにより使える機能で、部門キーを使った登録の場合に使用できます。
この設定を行なうと、「PLU の乗算登録」と、「時刻・日付の表示」ができなくなります。

参照 乗算の計算順序の設定 → **84 ページ**

単価設定商品の登録

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥800（キーに設定済み）	1	部門 2	¥10,000
¥1,200	1	部門 2	
¥800（キーに設定済み）	4	部門 2	

手順

1 部門キーを押します。設定単価が呼び出されます。
[－ 7/2]

2 単価を入力して部門キーを押します。入力された単価を使用します。
[1][2][0][0][－ 7/2]

3 同様に乗算登録にも設定単価を使用できます。
[4][×/日時][－ 7/2]

4 レシートを発行します。
[小計]

[万円][現/預]

印字例

```
2006-07-31 11:12
000062

部門 02            ¥800
部門 02          ¥1,200
  4 点        @800
部門 02          ¥3,200
内税対象計       ¥5,200
内税       5.0%    ¥248
合　計          ¥5,200
お預り         ¥10,000
お　釣          ¥4,800
```

ポイント **部門キーに単価が設定されていても、登録の際に新たな単価を入れれば、その単価で登録されます。この場合、設定されている単価は消えません。**

参照 部門キーへの単価設定の仕方→ **51 ページ**

部門６から部門１０への登録

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥100	1	部門 6	¥1,000
¥800（キーに設定済み）	1	部門 9	

手順

1 部門シフトキーを単価入力の前に押します。
[担当者/部門シフト][1][0][0][＋ 6/1]

2 設定単価を呼び出す場合は部門キーの直前に押します。
[担当者/部門シフト][÷ 9/4]

3 レシートを発行します。
[小計] [1][0][0][0][現/預]

印字例

```
2006-07-31 11:12
000062

部門 06            ¥100
部門 09            ¥800
内税対象計         ¥900
内税       5.0%     ¥43
合　計            ¥900
お預り          ¥1,000
お　釣            ¥100
```

ポイント **部門６～１０に登録する場合は、単価入力前（設定単価を呼び出す場合は部門キーの前）に [担当者/部門シフト] を押します。**

PLU の使い方

PLU について

PLU 番号ごとに「商品単価」と「商品名」を覚えさせておくことにより、その番号を指定するだけで商品登録を行なうことができる便利な機能です。
通常の商品の登録は、《商品単価を入れて部門キーを押す》ですが、PLU 登録は、《PLU 番号を入れて [PLU] キーを押す》で登録できます。
PLU は登録されると、その金額と個数がその PLU に集計されていきますので、PLU ごとの売上状況をつかむことができます。
　PLU はお買い上げの状態で 600 個あります。

注意 PLU 登録では、事前に商品単価を各 PLU に設定しておく必要があります。
また商品名を設定しておくと便利です。

参照 PLU への単価設定の仕方 → **51 ページ**
PLU への商品名の設定の仕方 → **60 ページ**

品番 PLU 機能について

PLU のもう一つの便利な機能が「品番 PLU 」です。この機能は、同じ商品でありながら「違う単価」で販売しなければならないときに有効で、使用するキーとして、[PLU] キーのほかに [金額] キーが必要になります。
PLU の中の任意の PLU に「品番 PLU 」を設定しておくことができます。この設定がしてある PLU は、番号を入れて [PLU] キーを押し、その後に単価を入れて [金額] キーを押してはじめて登録が行なわれます。
（単価を入れずに直接 [金額] キーを押せば、設定されている単価で登録できます）

注意 品番 PLU 機能が必要な場合は、事前に PLU に設定してください。

参照 PLU への品番 PLU の設定 → **76 ページ**

PLU に単価設定してある商品のお買い上げ

例

単 価	数 量	PLU 番号	預かり金
¥2,000	1	PLU No. 200	¥10,000
¥150	12	PLU No. 150	
¥1,200	2	PLU No. 109	

手順

1 PLU 番号を入力し [PLU] キーを押します。設定単価を呼び出します。

[2] [0] [0] [PLU] → 2,000

2 個数を入力して乗算登録を行ないます。

[1] [2] [×/日時] [1] [5] [0] [PLU] → 1,800

3 リピート登録を行ないます。

[1] [0] [9] [PLU] [PLU] → 2　1,200

リピート回数

4 レシートを発行します。

[小計] [万円] [現/預] → 3,800

印字例

```
2006-07-31 11:25
                000067
PLU0200         ¥2,000
   12 点          @150
PLU0150         ¥1,800
PLU0109         ¥1,200
PLU0109         ¥1,200
内税対象計        ¥6,200
内税         5.0%  ¥295
合　計         ¥6,200
お預り         ¥10,000
お　釣         ¥3,800
```

品番 PLU を使って登録する

例

単 価	数 量	PLU 番号	預かり金
¥850	2	PLU No. 303（品番 PLU 設定済み）	¥4,000
¥98	9	PLU No. 28（品番 PLU 設定済み）	
¥480（単価設定済み）	1	PLU No. 232（品番 PLU 設定済み）	

手順

1 品番を入力し [PLU] キー、単価 [金額] キーを押します。

[3] [0] [3] [PLU] [8] [5] [0] [金額] → 850

2 リピート登録を行ないます。

[金額] → 2　850

3 個数を入力して乗算登録を行ないます。

[9] [×/日時] [2] [8] [PLU] [9] [8] [金額] → 882

4 設定単価を使う場合は単価を入力しないで ` [金額] キーを押します。

[2] [3] [2] [PLU] [金額] → 480

5 レシートを発行します。

[小計] [4] [0] [0] [0] [現/預] → 938

印字例

```
2006-07-31 11:27
                000069
PLU0303           ¥850
PLU0303           ¥850
    9 点           @98
PLU0028           ¥882
PLU0232           ¥480
内税対象計        ¥3,062
内税         5.0%  ¥146
合　計         ¥3,062
お預り         ¥4,000
お　釣           ¥938
```

不加算印字の使い方・日付 / 時刻の表示

伝票番号や商品コードを印字する

集計に関係ない数値（伝票番号、商品コード、お客様番号、電話番号など）を印字する場合は、その数値（最大 14 桁）を入れたあとで [#/替] キーを押します。これを《不加算印字》と言います。

例

お客様番号 <1001> に下記の商品を売る

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥1,230	1	部門 1	¥20,000
¥3,500	1	部門 3	
¥8,800（商品コード 53344830）	1	部門 2	

手順

1 お客様の番号を不加算印字で登録します。続いて商品を登録します。

[1] [0] [0] [1] [#/替]

[1] [2] [3] [0] [+ 6 1]

[3] [5] [0] [0] [× 8 3]

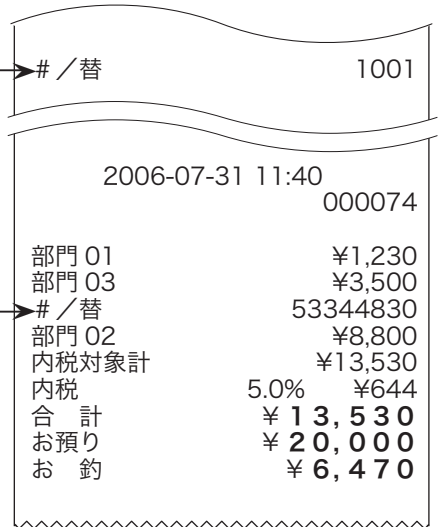
2 商品コードを不加算印字で登録します。続いて商品を登録します。

[5] [3] [3] [4] [4] [8] [3] [0] [#/替]

[8] [8] [0] [0] [− 7 2]

3 レシートを発行します。

[小計] [2] [万円] [現/預]

印字例

時刻および日付を表示する

モードスイッチが「登録」または「戻」の位置で、[×/日時] キーを押すと時刻／日付を表示することができます。
（登録の途中では表示できません）
キャラクタ（文字）表示部に「日付」を表示し、数値・金額表示部に「時刻」を表示します。
時刻または日付を表示後、他の操作を行なう場合は、[C/AC C] キーを押してからはじめます。（「時刻／日付」表示のままでは、他の操作が何もできません）

手順

1 日付・時刻を確認します。

[×/日時]

2 日付・時刻表示を解除します。

[C/AC C]

参照 時刻・日付の修正 → **50 ページ**

万円キーの使い方

[万円] キーは、預かり金に使用できます。また、金額登録時にも使用できます。

例

単 価	数 量	部門キー	預かり金
¥10,000	1	部門 3	¥40,000
¥20,550	1	部門 4	

手順

1 1万円や端数の入力を下記のように行います。

[万円] [× 8/3]

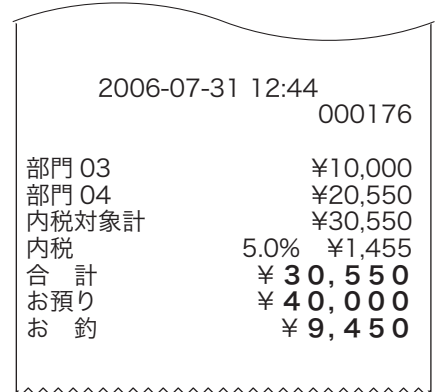
[2] [万円] [5] [5] [0] [÷ 9/4]

2 [万円] キーの前に1万円札の枚数を入力してください。

[小計] [4] [万円] [現/預]

印字例

```
2006-07-31 12:44
000176

部門 03            ¥10,000
部門 04            ¥20,550
内税対象計          ¥30,550
内税          5.0%  ¥1,455
合　計            ¥30,550
お預り            ¥40,000
お　釣             ¥9,450
```

ポイント **預かり金処理で [万円] キーを使うと、点検・精算のときに、「一万円札」の枚数が印字されます。（商品登録時の使用はカウントされません）**

必要なときだけレシートを発行する

ロール紙をレシートとして使用しているときに、レシートを「停止」で使用している場合でも、[レシート発行/予約券] キーを押せばレシートを発行することができます。

例

レシート「停止」状態で、下記の登録後にレシートを発行する。

単 価	数 量	部門キー	預かり金
¥150	5	部門 2	¥1,500
¥550	1	部門 4	

手順

1 商品登録を行い、取引を終了します。

[5] [×/日時] [1] [5] [0] [− 7/2]

[5] [5] [0] [÷ 9/4]

[小計] [1] [5] [0] [0] [現/預]

2 [レシート発行/予約券] キーを押して後レシートを発行します。

[レシート発行/予約券]

印字例

```
2006-07-31 12:47
000178

      5 点        @150
部門 02               ¥750
部門 04               ¥550
内税対象計            ¥1,300
内税           5.0%    ¥62
合　計              ¥1,300
お預り              ¥1,500
お　釣                ¥200
```

注意 お買い上げの状態では、レシートスイッチが「発行」のときは、後レシート発行はできません。
また、ロール紙をジャーナルとしてお使いの場合も後レシート発行はできません。

入金キー／出金キーの使い方

売上とは関係ない現金をドロアに入れる

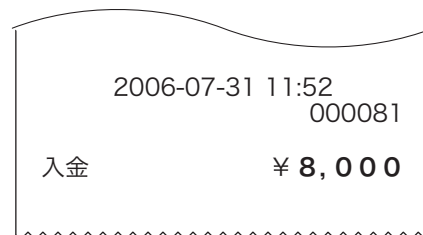
手順

1 釣り銭用として、8,000 円を補充する。

8 0 0 0 [入金/CAL]

印字例

2006-07-31 11:52
000081

入金 ￥8,000

ポイント 掛け売り代金の受取や、釣銭用小銭の補充など、売上ではない入金で「現金をドロアに入れるとき」には、その金額を「入金」として処理します。これにより、「点検・精算」時に、ドロア内の現金の在高を正確に把握することができます。

売上とは関係ない現金をドロアから出す

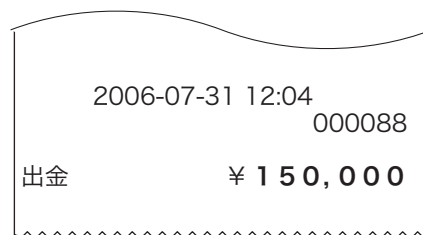
手順

1 1 万円札 15 枚を金庫に移す。

1 5 [万円] [出金/電子ジャーナル]

印字例

2006-07-31 12:04
000088

出金 ￥150,000

ポイント 集金や、ドロアが一杯になったときなど、売上（お釣りや両替）とは関係なく「現金をドロアから出すとき」には、その金額を「出金」として処理します。これにより、「点検・精算」時に、ドロア内の現金の在高を正確に把握することができます。

値引きキーの使い方

モードスイッチの位置
登録

値引きを行なう

例

単　価	数 量	部門キー	値引き金額	預かり金
¥1,000	1	部門 1	¥500（設定済み）	¥5,000
¥2,500	1	部門 3		

手順

1 商品を登録します。

1 0 0 0 [+ 6/1]

2 5 0 0 [× 8/3]

2 値引きを行います。（設定された値引き単価を呼び出します。）

[－]

3 レシートを発行します。

[小計] 5 0 0 0 [現/預]

印字例

ポイント [－] キーには、あらかじめ「値引き金額」を設定しておくことができます。なお、違う値引き金額を入れれば、その金額が値引きされます。

参照 [－] キーへの値引き金額の設定 → **52 ページ**

割引きキーの使い方

それぞれの商品金額から割引きをする

例

単　価	数 量	部門キー	割引率	預かり金
¥1,000	1	部門 1	5%（設定済み）	¥5,000
¥2,500	1	部門 3	7.5%	

手順

1 [%] キーを押すと直前の登録金額から割引き計算をおこないます。

[1][0][0][0][+ 6/1]

[%]

2 [%] キーの直前に割引き率を入力することもできます。

[2][5][0][0][× 8/3]

[7][・][5][%]

3 レシートを発行します。

[小計][5][0][0][0][現/預]

印字例

```
2006-07-31 12:20
000095

部門 01            ¥1,000
  5%
%                     -50
部門 03            ¥2,500
  7.5%
%                    -188
内税対象計         ¥3,262
内税         5.0%    ¥155
合　計           ¥3,262
お預り           ¥5,000
お　釣           ¥1,738
```

ポイント [%] キーには、あらかじめ「割引き率」を設定しておくことができます。また、割引き計算の円未満の端数は標準では「四捨五入」ですが、「切上げ」または「切捨て」にすることもできます。使用例は割引きですが、割増しの操作もこれと同じです。

参照
[%] キーへの割引き率の設定 → **52 ページ**
[%] キーの端数処理の設定 → **81 ページ**
[%] キーを割増しとして使用する場合の設定 → **81 ページ**

合計金額から割引きをする

例

単　価	数 量	部門キー	割引率	預かり金
¥1,000	1	部門 1	10%	¥5,000
¥2,500	1	部門 3		

手順

1 商品登録をおこないます。

[1][0][0][0][+ 6/1]

[2][5][0][0][× 8/3]

2 [小計] キーを押してから [%] キーを押します。

[小計][1][0][%]

3 レシートを発行します。

[小計][5][0][0][0][現/預]

印字例

```
2006-07-31 12:22
000096

部門 01            ¥1,000
部門 03            ¥2,500
小計               ¥3,500
  10%
%                    -350
内税対象計         ¥3,150
内税         5.0%    ¥150
合　計           ¥3,150
お預り           ¥5,000
お　釣           ¥1,850
```

さかのぼり訂正・まるめの使い方

登録中に何行か前のまちがいを訂正する

戻 キーは「取引中の返品」（25 ページ参照）に使用しますが、登録途中で何行か前の登録を訂正したい場合（これを「さかのぼり訂正」と言います）にも使用できます。

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥960	1	部門 4	¥4,000
¥2,800	1	部門 4	

手順

1 商品登録をおこないます。

9 9 0 ÷9/4

2 8 0 0 ÷9/4

2 最初に登録した商品の単価の間違いに気づき、さかのぼり訂正をします。

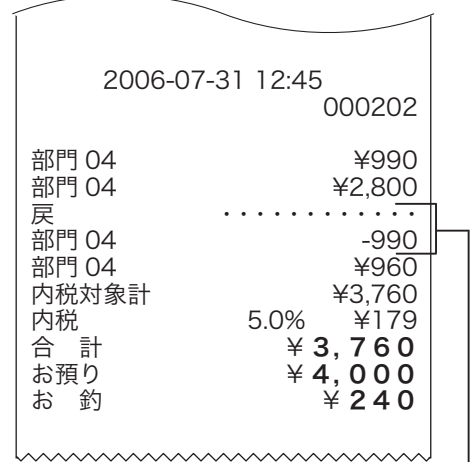
戻 9 9 0 ÷9/4

3 正しい単価で登録し直します。

9 6 0 ÷9/4

4 レシートを発行します。

小計 4 0 0 0 現/預

印字例

ポイント さかのぼり訂正は、戻 キーを押したあとに、まちがえた登録内容をそのまま操作し、改めて正しく入れ直します。

端数の 10 円未満を自動値引きする

合計金額を、「5 円単位」または「10 円単位」に丸めて《自動値引き》することができます。

例

<１０円未満の端数値引き> で、下記の商品を売る

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥1,281	1	部門 4	¥10,500
¥1,502	1	部門 1	
¥2,380	1	部門 2	

手順

1 例に合わせて商品登録をおこないます。

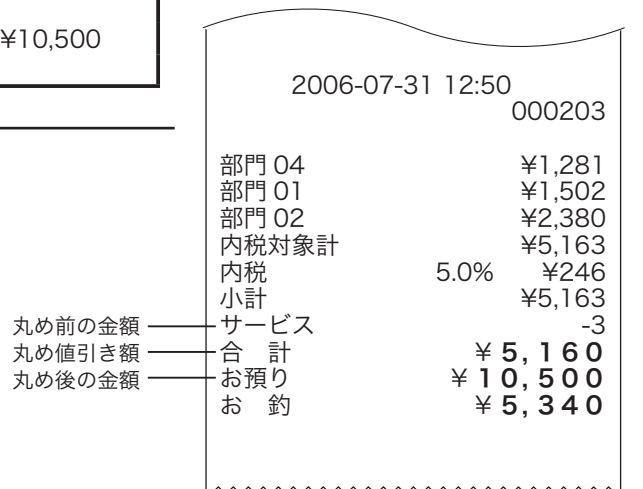
1 2 8 1 ÷9/4

1 5 0 2 +6/1

2 3 8 0 −7/2

2 端数を丸めて合計処理がおこなわれます。

小計 万円 5 0 0 現/預

印字例

ポイント **「5 円丸め」は、1 円の位が「1〜4→0 円」に、「5〜9→5 円」に丸められます。**
「10 円丸め」は「1〜9→0 円」に丸められます。
どちらの場合も、丸められた差額が「自動値引き」されて、印字されると同時に「丸め合計」に集計されます。なお、差額がないときは印字は行なわれません。

参照 5 円丸めまたは 10 円丸めの設定 → **52 ページ**

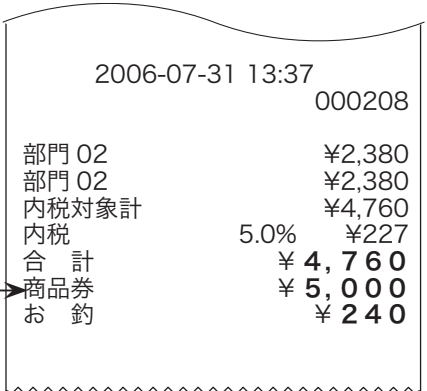
券売キー／信用売キーの使い方

商品券で売り上げる

商品券（券売り）で売上を行なう場合は、[券] キーを押します。

例

単 価	数 量	部門キー	預かり金
¥2,380	2	部門 2	¥5,000 の商品券

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

[2] [3] [8] [0] [−7/2] [−7/2] [小計]

2 商品券額を入力し [券] キーを押します。

[5] [0] [0] [0] [券]

印字例

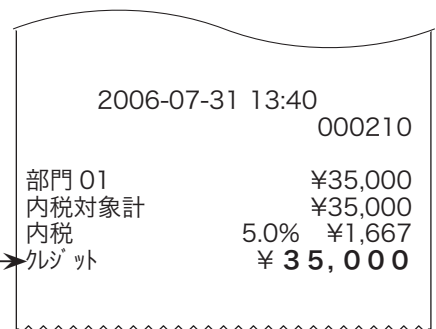
クレジットカード（信用売り）で売り上げる

クレジットカードで売上を行なう場合は、[信] キーを押します。

例

下記の商品を **<クレジットカード>** で売る

単 価	数 量	部門キー	預かり金
¥35,000	1	部門 1	なし（クレジット）

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

[3] [万円] [5] [0] [0] [0] [+6/1] [小計]

2 [信] キーを押します。

[信]

印字例

組み合わせた売上のやり方

現金と商品券などを組み合わせて売り上げる

登録を終了するとき（「締め」と言います）に、現/預、券、信 キーのどれかを押しますが、1 つのキーだけでの終了でなく、一部現金売り、一部券売りなどのように「合計金額を別種の預かり金で分割して」処理を行なうことができます。

例

下記の商品を ＜分割処理＞ で売る

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥2,350	1	部門 2	商品券 ¥5,000 現　金 ¥1,500
¥3,820	1	部門 1	

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

2 3 5 0 [－ 7/2] 3 8 2 0 [＋ 6/1]

[小計]

6,170

2 商品券の預かり金額を入れて 券 キーを押します。

5 0 0 0 [券]

1,170 ― 商品券分を引いた残額

3 現金の預かり金額を入れて 現/預 キーを押します。

1 5 0 0 [現/預]

― おつり

印字例

ポイント 一部入金を「不可」に設定（78 ページ）することにより、小計額よりも少ない預かり金を入れた場合に警告音（エラーブザー）を鳴らすことができます。

クーポン券／予約券の発行

クーポン券を発行する

合計金額に対して、あらかじめ設定された割合の点数を印字したクーポン（半券）を、そのレシートの末尾に印字することができます。

例

単　価	数 量	部門キー	預かり金
¥2,380	2	部門 2	¥5,000

印字例

手順

1 例に示した商品登録をおこないます。

2 3 8 0 [部門2] [部門2] [小計]

2 預かり金を入れて取引を締めます。

5 0 0 0 [現/預]

参照 ポイント点数印字をするために、あらかじめポイント率を設定する必要があります。 → **89 ページ**
クーポンの半券に印字されるメッセージは、メッセージファイルに設定します。 → **71 ページ**

予約券を発行する

予約日付／時刻を印字した、予約券を発行することができます。

例

１２月２４日１７時３０分の予約券を発行する。

手順

1 予約日付／時刻を８桁で入力する。

1 2 2 4 1 7 3 0 [レシート発行/予約券]

印字例

2006-07-31 13:40
000215

予約券タイトル ―― ＊＊＊　ご予約券　＊＊＊

様

予約券メッセージ１ ―― 下記のとおり、
ご予約を承りました。

１２月２４日（日）
１７時３０分

予約券メッセージ２（お買い上げ時は印字しません） ―― またの御利用を
お待ちしております。

参照 予約券のタイトルやメッセージは、メッセージファイルに設定します → **72 ページ**

ポイント **予約券メッセージ２は、「またの御利用をお待ちしております。」と設定した場合の印字例です。
お買い上げ後のままの状態では印字しません。**

レジ担当者機能を使用する

レジ担当者を使用する

レジ担当者機能を使用すると、レシート上に担当者の名前を印字したり、明細レポートに担当者別の売上合計を集計したりすることができます。お買い上げの状態では担当者機能は「使用しない」と設定されています。担当者機能をお使いになる場合は、担当者機能を「使用する」と設定を変更してください。

参照 担当者機能を使用すると設定する → 84 ページ

レジ担当者を使う場合の登録手順

レジ担当者を「使用する」と設定した場合、登録の始めに担当者が指定されていなければなりません。レジスターに担当者が指定されている状態を「サインオン」状態、指定されていない状態を「サインオフ」状態と呼びます。

例

担当者 -01 をサインオンする。

手順

1 担当者番号を置数して [担当者/部門シフト] を押します。

[0] [1] [担当者/部門シフト]

ポイント **お買い上げの状態では、担当者 -01 から担当者 -10 にはそれぞれ担当者番号 01 から 10 が設定されています（これは変更が可能です）。また、担当者番号を置数する前に [担当者/部門シフト] を押すと、担当者番号を置数しても表示には現れませんので、暗証番号として使えます。**

例

担当者をサインオフする。

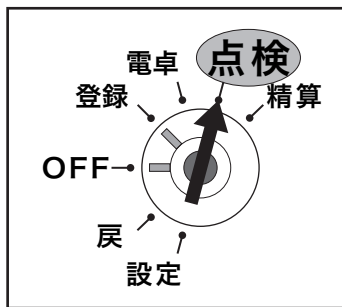
手順

1 ゼロを置数して [担当者/部門シフト] を押します。

[0] [担当者/部門シフト]

ポイント **レシートに印字する担当者の名前や担当者番号を設定にて変更することが可能です。印字例は 15 ページを参照してください。**
担当者名の変更→ 69 ページ
担当者番号の変更→ 89 ページ

点検と精算の操作と印字例（1/ 3）

● 点検の場合のモードスイッチの位置

モードスイッチを「点検」にすると、表示窓の“点検”の位置にシンボル（▬）が表示されます。

点検は、売上合計や現金在高、時間帯別合計などを「確認したい」ときに行なう操作です。（今までの合計は消えません）

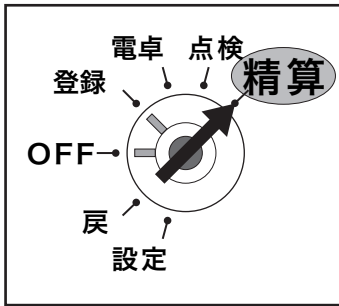
レポートとキー操作、レポートの内容について

点検または精算は、モードスイッチを「点検」または「精算」にした後で、以下の「キー操作をおこないます。点検・精算によってメモリの中に集計された内容が印字出力されます。これを「レポート」と呼びます。
レポートには集計された内容に加えて、「種別コード」、「レポートタイトル」などが印字されます。また、点検時は印字シンボル「X」が、精算時には印字シンボル「Z」が印字されます。精算レポートによっては、精算レポートの累積発行数（精算回数と呼びます）を印字します。

レポート名称	キー操作	備考	参照ページ
日計明細	現/預		26, 44
期間集計１明細	1 0 0 現/預		44
期間集計２明細	2 0 0 現/預		44
PLU	1 現/預		45
時間帯別	2 現/預		46
月間日別	3 現/預		46
グループ別	6 現/預	点検のみ	47
売上／在高	X/日時	点検のみ	44
部門個別	点検したい部門キーを押す、最後に 小計		44
PLU 個別	点検したい PLU のコードを置数し PLU を押す、、、最後に 小計		45
電子ジャーナル	出金/電子ジャーナル	＊1	47
	5 8 現/預（開始日付）現/預（開始一連番号）現/預　＊2	点検のみ	47

＊1： 電子ジャーナルを消去する（印字せずに消す）場合、精算モードにして 4 0 5 8 現/預 と操作します。

＊2： 日付や一連番号で印字開始する取引を指定することも可能です。開始日付または開始一連番号を指定しないときは、開始日付または開始一連番号を入力せずに 現/預 を押してください。

● 精算の場合のモードスイッチの位置

モードスイッチを「精算」にすると、表示窓の “精算” の位置にシンボル（▬）が表示されます。

精算は、期間満了日の営業終了後に、精算・設定用鍵（PGM）でモードスイッチを「精算」の位置に合わせて行ないます。

集計名称とその内容

● 日　計　明　細

1 日の最後に必ず精算します。

売上総額やドロア内の現金在高、税額総計等、取引別の内容（現金、商品券、クレジット等や割引き、値引き、入出金）、部門別の売上状況、レジ担当者別の扱い金額などが求められます。

● 期　間　集　計 1

ある期間分（週単位や月単位など）の売上状況がそれぞれ求められます。

● 期　間　集　計 2

期間集計1とは異なる期間（キャンペーン期間中または、半期単位や年単位など）の売上状況がそれぞれ求められます。

● PLU

個々の商品別の売上金額と売上数量が求められます。

● 時　間　帯　別

どの時間帯に売上が集中しているかを知ることができます。

● 月　間　日　別

1 ヶ月の内のどの日に売上が多いかを知ることができます。

● グ　ル　ー　プ

数個の部門をグループにまとめてその合計を求めます。

● 売上／在高

売上と在高（ドロア内の現金などの合計）をワンタッチで知ることができます。

● 個別（部門／ PLU）

商品分類ごとの売上をワンタッチで知ることができます。

●電子ジャーナル

電子的に記録された営業記録（ジャーナル）を印字します。開始日付や開始一連番号を指定することも可能です。お買い上げの状態では、意識せずに最新の記録を見るため電子ジャーナルの記録は明細日計精算で消去しますが、電子ジャーナルを意識して残したいと考えられる場合は、「電子ジャーナルが一杯になったとき（なりそうなとき）に報知する設定（→ 75 ページ）」をする事をお勧めいたします。電子ジャーナルが一杯になると以降は記録されませんので、報知されましたらできるだけ早くこのレポートを発行してください。

ポイント グループ集計は「部門」にあらかじめグループ番号を設定する必要があります。

参照 部門のグループ設定 → 74 ページ
売上構成比の印字の設定 → 85 ページ

点検と精算の操作と印字例（2/ 3）

日計明細の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

日計は 現/預

期間集計 1 は 1 0 0 現/預

期間集計 2 は 2 0 0 現/預

印字例

（一部分のみ、例として示しています）

■日計明細の印字例 → 26 ページ

※期間集計 1 および期間集計 2 の印字では、精算シンボル部（点検シンボル部）が XX または ZZ になります。
（そのほかの部分は変わりありません）

売上 / 在高の点検

手順

1 モードスイッチを点検にします。

2 ×/日時 キーを押します。

×/日時

印字例

部門個別の点検

例

部門 1 、3 、7 の売上金額を確認する

手順

1 モードスイッチを点検にします。

2 点検したい部門キーを押します。

+ 6 1　× 8 3　担当者/部門シフト　− 7 2

3 小計 キーを押します。

小計

印字例

PLU 個別の点検

例

PLU 番号 111、112、200 の売上金額を確認する

手順

1 モードスイッチを点検にします。

2 PLU コードを入力して PLU キーを押します。次の PLU を点検するときはコードを入力せずには PLU キーを押します。

1 1 1 PLU PLU

2 0 0 PLU

3 小計 キーを押します。

小計

印字例

PLU の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

1 現/預

印字例

※構成比は、PLU の総合計に対する個々の比率です。
※集計数値のない PLU は印字をスキップします。

※長いレポートを途中で止めたい場合は………

モードスイッチを OFF にします。
（止まるまで数秒かかるときもあります）

点検と精算の操作と印字例（3/ 3）

時間帯別集計の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

2 現/預

印字例

精算 2006-07-31 21:26
担当 -01 0001-017251

0002 時間帯 Z 0004 — 種別コード / レポートタイトル 精算シンボル / 精算回数

7:00 - 8:00 13 件 ¥30,230 — 時間帯 / 売上件数（客数） 純売上金額

8:00 - 9:00 35 件 ¥107,380 — 時間帯 08:00 ～ 09:00

9:00 - 10:00 123 件 ¥339,940 — 時間帯 09:00 ～ 10:00

10:00 - 11:00 307 件 ¥918,350 — 時間帯 10:00 ～ 11:00

11:00 - 12:00 346 件 ¥998,030 — 時間帯 11:00 ～ 12:00

20:00 - 21:00 186 件 ¥532,040 — 時間帯 20:00 ～ 21:00

21:00 - 22:00 24 件 ¥73,340 — 時間帯 21:00 ～ 22:00

22:00 - 23:00 2 件 ¥5,340 — 時間帯 22:00 ～ 23:00

合計 5,773 件 ¥17,058,650 — 時間帯総合計 純売上金額合計

※集計数値のない時間帯は印字をスキップします。

月間日別集計の点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

3 現/預

印字例

※集計数値のない日付は印字をスキップします。

グループ別集計の点検

手順

1 モードスイッチを「点検」に合わせます。

2 以下の操作をします。

6 現/預

印字例

```
点検  2006-07-31 13:56
担当 -01              0001-000156

0006   グループ    X          ― 種別コード / レポートタイトル / 点検シンボル
01・・・・・・・・・    47 点   ― グループ 01 / 個数
  4.89%            ¥14,582   ― 構成比 / 金額
02・・・・・・・・・    38 点
  5.24%            ¥15,624   ― グループ 02
03・・・・・・・・・    54 点
  5.39%            ¥16,062   ― グループ 03
05・・・・・・・・・    89 点
  14.61%           ¥43,528   ― グループ 05
06・・・・・・・・・     7 点
                    ¥3,527   ― グループ 06
08・・・・・・
  2.03%             ¥6,073   ― グループ 08
09・・・・・・・・・     9 点
  1.61%             ¥4,813   ― グループ 09
10・・・・・・・・・     7 点
  1.32%             ¥3,955   ― グループ 10
------------------------------
合計                  576 点   ― 点検分の合計個数
  99.87%          ¥297,836   ― 点検分の合計金額
```

※集計数値のないグループは印字をスキップします。

電子ジャーナルの点検・精算

手順

1 モードスイッチを「点検」または「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

出金/電子ジャーナル

印字例

電子ジャーナルの区間点検

ある決まった日付や一連番号からのジャーナルを印字したい場合は、

1 モードスイッチを「点検」に合わせます。

2 以下の操作をします。

5 8 現/預

（開始日付） 現/預

（開始一連番号） 現/預

※開始日付または開始一連番号入力は飛ばすことができます。

電子ジャーナルの消去

電子ジャーナルを印字せずに消去したい場合は、

1 モードスイッチを「精算」に合わせます。

2 以下の操作をします。

4 0 5 8 現/預

電卓機能の使い方

本機は、モードスイッチを「電卓」の位置に合わせることにより、電卓として使用することができます（印字はされません)。電卓モードでは、表示窓の「電卓」の位置に“▁”が表示されます。また、何の計算命令キー（+、−、×、÷）が押されているかを示すため、命令キーのシンボルも表示されます。

通常の電卓として使用する

例1 123 + 456 − 78 = ?

操作 AC C 1 2 3 + 4 5 6 − 7 8 現/預 → 501.

例2 12.3 × 4.56 × 20 = ?

操作 AC C 1 2 • 3 × 4 • 5 6 × 2 0 現/預 → 1121.76

例3 828 ÷ 36 = ?

操作 AC C 8 2 8 ÷ 3 6 現/預 → 23.

例4 (23 − 56) × 963 = ?

操作 AC C 2 3 − 5 6 × 9 6 3 現/預 → -31779.

注意 以下の場合はエラーとなります。
- 計算の途中で 10 桁（負数のときは 9 桁）を超えた場合
- 答の整数部が 10 桁（負数のときは 9 桁）を超えた場合
- 10 桁を超えて数字キーを押した場合

この場合、表示窓に“E”が表示され、オールクリアになります。

ポイント
- 計算命令キーは上記のほかに、− キーが減算に、×/日時 キーが乗算に使用できます。
- 電卓モード中でも #/替 キーを押すとドロアが開きます。

税抜き額や税額を計算する

例1 1,500 円の税抜き金額と内税額は？（「税 1 テーブル」が税率 5%、内税、端数四捨五入の場合）

操作 AC C 1 5 0 0 信 → 1429. 税抜き金額

（続けて）信 → 71. 内税額

例 2 230 円、780 円のそれぞれの内税額の合計は？
(「税 1 テーブル」が税率 5%、内税、端数四捨五入の場合)

操作

[AC C] [2][3][0] [信][信] [+ 6/1]

[7][8][0] [信][信] [現/預]

⚠注意
・税金計算は、「税 1 テーブル（通常は「内税」)」に設定されている、税率、計算方式、端数処理方法が使用されますので、設定内容によって求められる答が違ってきます。

呼び出し機能を使って計算する

ポイント 「呼び出し機能」とは、[入金/CAL] キーを押すことで、電卓スイッチを切り替える直前のデータを利用して計算することができる機能です。

例

以下の商品の売上合計を 4 人で割り勘にする場合
・部門 1 キーに登録されている単価 930 円の商品を 4 個お買い上げ
・部門 2 キーに登録されている単価 1,240 円の商品を 1 個お買い上げ

手順

1 モードスイッチが「登録」になっていることを確認して、商品の登録処理をします。

[4] [×/日時] [9][3][0] [+ 6/1] → 3,720

[1][2][4][0] [− 7/2] → 1,240

2 商品をすべて入力したら、[小計] キーを押します。

[小計] → 4,960 合計金額

3 電卓モードにして、[入金/CAL] キーを押します。

[入金/CAL] → 4960, 呼び出された合計金額

4 割り勘の計算をします。

[÷ 9/4] [4] [現/預]

⚠注意
・電卓時に呼び出せる数値は、最終登録時の合計金額（「小計」を押したときに表示される数値）です。また、登録中に呼び出せる数値は、電卓時の最終の答（「イコール」で求められた数値）です。
・小数点以下がある「電卓」時の答を「登録」中に持ってきたときは、小数点以下が切り捨てられます。また、マイナスや“0”の答を持ってきた場合は、エラーになります。

時刻や日付をセットする

時刻を直す

例

午後 1 時 05 分に合わせる場合

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 現時刻を 24 時制で入力し ×/日時 キーを押します。

1 3 0 5 ×/日時

3 C/AC C キーを押します。

C/AC C

⚠注意 時刻は 24 時間制で入れます。(00 ～ 23)
時と分は必ず２桁ずつ入れます。(0～9 → 00 ～ 09)

日付を直す

例

2006 年 7 月 31 日に合わせる場合

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 現日付を西暦で入力し ×/日時 キーを押します。

0 6 0 7 3 1 ×/日時

3 C/AC C キーを押します。

C/AC C

⚠注意 年は「西暦年」の下２桁を入れます。(2006 → 06)
月と日は必ず２桁ずつ入れます。(1～9 → 01 ～ 09)

サマータイムに入り、時刻を１時間進める必要が生じた場合、登録モードでの時刻表示中に ・ キーを押し ＋ 1 キーを押します。
反対にサマータイムから標準の時間に戻り、時刻を１時間遅らせる場合は、時刻表示中に ・ キーを押し、－ 2 キーを押します。

商品単価を設定する

モードスイッチの位置 設定

商品単価を部門キーに設定する

例

部門キーに下記の単価をそれぞれ設定する

部門	単価
部門1	¥100
部門2	¥220
部門4	¥1,100

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定する単価を入力し、部門キーを押します。

[1][0][0][+ 6/1]

[2][2][0][− 7/2]

[1][1][0][0][÷ 9/4]

3 [小計] キーを押します。

[小計]

印字例

ポイント 単価は最大6桁（999,999円）まで設定できます。（単価設定した場合の登録の操作例は 29 ページ）
※部門に商品名を設定した場合（60ページ）は、その文字になります。

商品単価を PLU に設定する

例

PLU に下記の単価をそれぞれ設定する

PLU	単価
PLU 番号 1	¥210
PLU 番号 2	¥220
PLU 番号 111	¥780
PLU 番号 112	¥880
PLU 番号 200	¥550

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定する PLU コードを指定し設定する単価を入力します。

[1][PLU] [2][1][0][現/預] [2][2][0][現/預]

[1][1][1][PLU] [7][8][0][現/預] [8][8][0][現/預]

[2][0][0][PLU] [5][5][0][現/預]

3 [小計] キーを押します。

[小計]

印字例

ポイント PLU 番号が続いているときは、いちいち番号を入れる必要はありません。単価は最大6桁（999,999円）まで設定できます。
（[PLU] キーを使用した登録の操作例は 30 ページ）
※ PLU に商品名を設定した場合（60ページ）は、その文字になります。

各種レートまるめを設定する

割引き率、値引単価をそれぞれのキーに設定する

例

割引き率と値引き金額をそれぞれ設定する

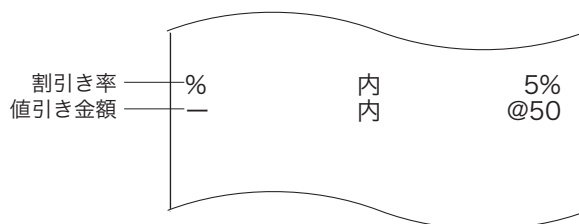
設定キー	設定内容
％ キー	割引き率５％
ー キー	値引き金額 ¥50

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。
5 ％
5 0 ー
3 小計 キーを押します。
小計

印字例

割引き率 ― % 内 5%
値引き金額 ― ー 内 @50

ポイント
率は 1% ～ 99%まで設定できます。
(割引き率や値引き金額を設定した操作例は 35, 36 ページ)

5円丸めまたは 10 円丸めを設定する

例

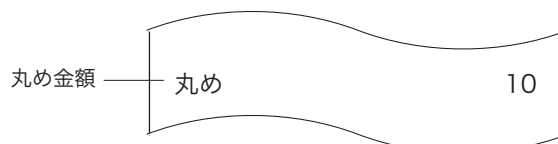
「10 円丸め」を設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。
1 0 レシート発行／予約券
3 小計 キーを押します。
小計

印字例

丸め金額 ― 丸め 10

ポイント
丸め金額を “ 10 ” にすると「10 円丸め」になり、“ 5 ” を入れると「5円丸め」になります。丸め金額を “ 0 ” にすると丸めは行なわれません。ご購入時は “ 0 ” になっています。(5円丸め／ 10 円丸めの操作例は 37 ページ)

プリンタをジャーナル印字用にする

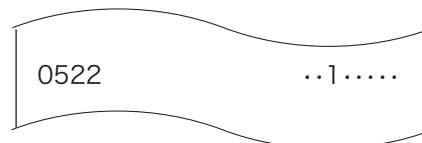
例

プリンタをジャーナル印字用にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。
1 信

印字例

0522 ··1·····

ポイント
プリンタをレシート発行用に戻す場合、“1” の代わりに “0” を入力します。
用紙の入れ方はレシート発行用とは異なります。(ジャーナル印字用の紙の入れ方は 95 ページ)

領収書やレシートに関する設定する

レシートへの時刻印字、背景印字を設定する

例

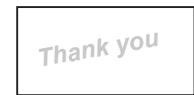
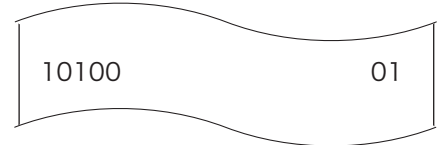
レシートに「時刻」と「背景」を印字する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。
1 0 1 0 0 小計
0 1 現/預 小計
- レシート背景を印字する場合 1，印字しない場合 0 を入力します。
- レシートに時刻を印字する場合 0，しない場合 1 を入力します。

印字例

10100　01

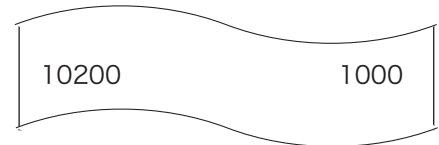
Thank you
（背景印字例）

領収書の印字内容を設定する

例

領収書のタイトルを「領収書」、但し書きを「お品代」、背景を「印字しない」と設定する

手順

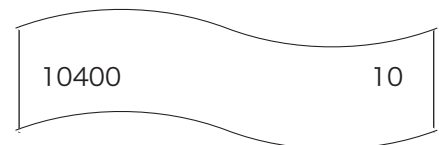
1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。
1 0 2 0 0 小計
1 0 0 0 現/預 小計
- 常に 0 を入力します。
- 領収書背景を印字する＝ 1，印字しない＝ 0 を入力します。
- タイトルを、領収書とする＝ 0，領収証とする＝ 1 を入力します。
- 但し書きを印字しない＝ 0，お品代＝ 1，お食事代＝ 2，ご飲食代＝ 3，手数料＝ 4，印紙代＝ 5，証紙代＝ 6，お薬代＝ 7，治療費＝ 8，書籍代＝ 9 を入力します。

印字例

（背景印字例）

登録確認音と客用表示の有無を設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。
1 0 4 0 0 小計
1 0 現/預 小計
- 登録確認音なしの場合 1，ありの場合 0 を入力します。
- 客用表示を使用する場合 0，しない場合 1 を入力します。

印字例

注意 お買い上げ後は、下線で示した機能になっています。

消費税の課税方式の設定（1／2）

モードスイッチを「設定」にすると [入金] キーが「内税指定」キーに、[#/替] キーまたは [非課税] キーが「非課税指定」キーになり、これらのキーと部門キーを押すか、必要な PLU 番号を指定するだけで、簡単に課税方式の設定ができます。

すべての商品を非課税扱いとする

すべての商品を「非課税扱い」とするお店は･･････････
････部門キー、いくつかの PLU および値引きキー、割引きキーに「非課税」を設定します

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定 1 モードにします。

[1] [小計]

3 [#/替] キーを押します。・

[#/替]

4 非課税にする部門、[－] キー、[%] キーを押します。

[+ 6 1] [− 7 2] [× 8 3] ・・ [担当者/部門シフト] [+ 6 1] ・・ [－] [%]

5 [小計] キーを押します。

[小計]

PLU をご使用の場合は、続けて次の操作も行ないます。

6 [#/替] キーを押します。

[#/替]

7 非課税にする最初の PLU のコードを入れ、本数分 [PLU] キーを押します。

[1] [PLU] [PLU] [PLU] [PLU] 〜 [PLU] [PLU]

8 [小計] キーを押します。

[小計]

印字例

部門 01	非	@0
部門 02	非	@0
部門 09	非	@0
部門 10	非	@0
－	非	@0
%	非	0%
PLU0001	非	0001
		@0
PLU0002	非	0002
		@0
PLU0600	非	0600
		@0

全部門キー
[－] キー
[%] キー
全 PLU
消費税非課税のシンボル

すべての商品を非課税扱いとする（非課税レジスターとする）

すべての商品を「非課税扱い」とするためには、上記のように「非課税扱い」を全ての商品分類に設定することでも可能ですが、レジスター自身を非課税レジスターと設定することもできます。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定 3 モードにします。

[3] [小計]

3 [9][9][9][9][小計] キーを押します。

[9] [9] [9] [9] [小計]

⚠注意 非課税レジスターから、元の課税レジスターに戻す場合は [9][9][9][9][小計] の代わりに [8][8][8][8][小計] と操作します。

すべての商品を内税扱いとする

すべての商品を「内税扱い」とするお店は‥‥‥‥‥
‥‥‥部門キー、PLU および値引きキー、割引きキーに「内税」を設定します

お買い上げの時はこの設定を行なう必要はありません（オール内税の設定になっています）が、他の方式から「内税のみの設定」にする場合に操作してください。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定 1 モードにします。
1 小計

3 入金 キーを押します。
入金

4 内税にする部門、－ キー、% キーを押します。
＋6 1　－7 2　×8 3　・・　担当者/部門シフト　＋6 1　・・　－　%

5 小計 キーを押します。
小計

PLU をご使用の場合は、続けて次の操作も行ないます。

6 入金 キーを押します。
入金

7 内税にする最初の PLU のコードを入れ、本数分 PLU キーを押します。

1 PLU PLU PLU PLU 〜 PLU PLU

8 小計 キーを押します。
小計

印字例

消費税の課税方式の設定（2／2）

すべての商品を外税扱いとする

すべての商品を「外税扱い」とするお店は··········
······部門キー、PLU および値引きキー、割引きキーに「外税」を設定します

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定 1 モードにします。

[1] [小計]

3 [出金] キーを押します。

[出金]

4 外税にする部門、[－] キー、[%] キーを押します。

[+ 6 1] [− 7 2] [× 8 3] · · [担当者/部門シフト] [+ 6 1] · · [－] [%]

5 [小計] キーを押します。

[小計]

PLU をご使用の場合は、続けて次の操作も行ないます。

6 [出金] キーを押します。

[出金]

7 外税にする最初の PLU のコードを入れ、本数分 [PLU] キーを押します。

[1] [PLU] [PLU] [PLU] [PLU] 〜 [PLU] [PLU]

8 [小計] キーを押します。

[小計]

印字例

内税 / 外税 / 非課税を混在させて設定する

● **「内税」、「外税」と「非課税」**の取り扱い商品が混在しているお店は、各キーに**それぞれを設定**します。

準備

それぞれのキー（部門キー、値引き、割引き）および PLU を「内税」、「外税」「非課税」のいずれかに決めます。

例

ご購入時の状態から内税、外税、非課税を下記のように設定する

課税方式（使用するキー）	設定するキーおよび PLU
外税（出金）	×8/3 キー、PLU33 ～ 40
非課税（#/替 または 非課税）	÷9/4 キー、— キー、PLU65 ～ 72
内税（入金）	残りの部門、PLU、% キー

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定 1 モードにします。

1 小計

3 出金 キーを押します。

出金

4 外税にする部門を押します。また PLU を指定します。

×8/3

3 3 PLU PLU PLU PLU ～ PLU PLU

PLU キーを 8 回押します。

5 #/替 キーを押します。

#/替

6 非課税にする部門、— キーを押します。また PLU を指定します。

÷9/4 —

6 5 PLU PLU PLU PLU ～ PLU PLU

PLU キーを 8 回押します。

7 小計 キーを押します。

小計

印字例

部門 03 キー	部門 03	外	@0
PLU	PLU0033	外	0033 @0
	PLU0034	外	0034 @0
	PLU0040	外	0040 @0
部門 04 キー	部門 04	非	@0
— キー	—	非	@0
PLU	PLU0065	非	0065 @0
	PLU0066	非	0066 @0
	PLU0072	非	0072 @0

消費税外税 / 非課税のシンボル

ポイント　**部門 06 ～ 10 に設定する場合は、部門キーの前に 担当者/部門シフト キーを押してください。**

注意　**もしお買いあげの状態から設定変更されている場合は、前ページの「内税のみの設定の仕方」をおこなってから、この設定をしてください。**

消費税が改定された場合

本機は、消費税の改定が行なわれた場合の混乱を軽減するように、改定される税率と改定日をあらかじめ設定しておくことができます。
この設定の詳細は、販売店にお尋ねください。
もし、税率改定予約をせずに改定日当日を迎えた場合は以下の操作を行なえば、税率をすぐに変更できます。

消費税率の税率を改定する

例

税率を「A %」にする。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 設定３モードにし 1 2 6 と入力し 小計 キーを押します。
 3 小計 1 2 6 小計

3 税率 (A) を入力し下記の操作をします。
 A 現/預 小計

●このあと、モードスイッチを「登録」にすれば、すべての登録が新しい税率で計算されます。

税額の円未満の端数処理方法を設定する

例

内税の端数処理方法を《 円未満 切り捨て 》にする。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。

ポイント ご購入時は“００００”（内税は四捨五入）になっています。

税シンボル、課税対象額、税率の印字／非印字を設定する

レシート上の税シンボル、課税対象額、税率などの印字／非印字などを設定します。

例

「内」シンボルを「印字する」に設定する。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

■ 非課税合計の印字

A	印字する	0
	印字しない	1

■課税対象額 / 税率の印字

	課税対象額を	税率を	
B	印字する	印字する	4
		印字しない	0
	印字しない	印字する	5
		印字しない	1

■「内」シンボル /「外」シンボルの印字

	「内」シンボル	「外」シンボル	
C	印字する	印字する	0
		印字しない	2
	印字しない	印字する	1
		印字しない	3

■「非」シンボルの印字

D	印字する	0
	印字しない	4

ポイント ご購入時は“０４１０”になっています。

商品名やメッセージの設定（1/ 7）

本機は、数字や記号だけでなく、漢字やカナを含めた文字をきれいな活字（JIS 第一・第二水準の文字）で印字・表示することができます。あらかじめ、部門キーや PLU に個々の商品名等を設定しておくことにより、レシートなどの印字内容をよりわかり易くすることができます。また、担当者名やストアメッセージなどもきれいな文字で印字することができます。必要に応じて設定をしてください。

● 商品名やメッセージの設定には、
 ① 商品名リスト／メッセージリストの中から番号で選ぶ方法（→ 60, 63 ページ）と
 ② １文字ずつ手入力して、必要に応じて漢字変換する方法（→ 64 ページ）の２種類があります。

商品名リスト／メッセージリストから番号で選ぶ

設定される文字を商品名リスト（61，62 ページ）／メッセージリスト（63 ページ）の中から選んで設定します。

商品名リストにある商品名が設定できるのは部門および PLU です。また、メッセージリストから設定できるのはレシートメッセージ（ボトムメッセージ）です。リストにない商品名やメッセージを設定される場合や、予約券メッセージ、クーポン券メッセージ、あるいは取引キー、担当者などの名称の設定は後に述べる１文字ずつ手入力して漢字変換する方式で設定してください。また、電子店名スタンプを発注して届く前にレシートに店舗名や所在地を印字したい場合も同様です。

商品名リストやメッセージリストにあるものを一部変更して設定したい場合は、一旦リストを用いて設定した後で、不要の文字を１文字ずつ消去し、必要な文字を１文字ずつ手入力する方法で修正をしてください。

部門キーへ商品名リストから商品名を設定する

例

部門 01（[+ 6/1]）に『初診料』、部門 06（[担当者/部門シフト][+ 6/1]）に『指導料』と設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。

キー操作	説明
[2][小計]	
[1]	（「初診料」のコードは商品リストから 1）
[+ 6/1]	
[担当者/部門シフト]	（部門シフトはコードの前に入力する）
[3]	（「指導料」のコードは商品リストから 3）
[+ 6/1]	
[小計]	（設定終了）

PLU へ商品名リストから商品名を設定する

例

PLU 番号 71 に「検査料」、PLU 番号 72 に「その他」、PLU 番号 90 に「リハビリ」と設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。

キー操作	説明
[2][小計]	
[7][1][PLU]	（PLU71 を指定します）
[#/替]	（コード指定前に [#/替] キーを押します）
[8]	（「検査料」のコードは商品リストから 8）
[現/預]	（指定したキャラクタを設定します）
[現/預]	（続いて次のメモリに設定します）
[#/替][1][0]	（「その他」のコードは商品リストから 10）
[現/預]	
[9][0][PLU]	（PLU90 を指定します）
[#/替][1][2]	（「リハビリ」のコードは商品リストから 12）
[現/預]	
[小計]	（設定終了）

商品名リスト（その１）

業種	商品名	コード
医院 / 歯科医院	初診料	001
	再診・往診等	002
	指導料	003
	投薬料	004
	注射料	005
	処置料	006
	手術・麻酔料	007
	検査料	008
	画像診断料	009
	その他	010
	かかりつけ	011
	リハビリ	012
	加算	013
	在宅医療	014
	食事療法	015
	精神科専門	016
	特定入院	017
	入院基本料	018
	保険給付外	019
	保険給付内	020
	放射線治療	021
	薬剤負担金	022
	輸血	023
薬局 / 薬店	アレルギー薬	024
	かぜ薬	025
	ケア用品	026
	ｺﾝﾀｸﾄｹｱ用品	027
	サプリメント	028
	せき止め	029
	ドリンク剤	030
	歯ブラシ	031
	ヘアケア用品	032
	ベビー用品	033
	胃腸薬	034
	医薬品	035
	医療用品	036
	栄養剤	037
	衛生用品	038
	化粧品	039
	介護用品	040
	解熱鎮痛剤	041
	外傷薬	042
	外用薬	043
	漢方薬	044
	関節・筋肉痛	045
	健康器具	046
	健康食品	047
	殺虫剤	048
	湿布薬	049
	小児用薬	050
	酔い止め	051
	整腸剤	052

業種	商品名	コード
薬局 / 薬店	生薬	053
	虫さされ	054
	内服薬	055
	皮膚治療薬	056
	鼻炎薬	057
	婦人薬	058
	防虫剤	059
	目薬	060
	薬剤	061
喫茶 / 軽食	ｱｲｽｸﾘｰﾑ	062
	アルコール	063
	一品料理	064
	ウィスキー	065
	お酒	066
	お食事	067
	おつまみ	068
	お通し	069
	お飲み物	070
	お持ち帰り	071
	カクテル	072
	喫茶	073
	ケーキ	074
	コーヒー	075
	サワー	076
	ジュース	077
	セット	078
	ｾｯﾄ ﾒﾆｭｰ	079
	ｿﾌﾄｸﾘｰﾑ	080
	ｿﾌﾄﾄﾞﾘﾝｸ	081
	テイクアウト	082
	定食	083
	ディナー	084
	デザート	085
	トースト	086
	トッピング	087
	ドリンク	088
	生ビール	089
	日本酒	090
	ﾉﾝｱﾙｺｰﾙ	091
	発泡酒	092
	ビール	093
	フード	094
	ブランデー	095
	モーニング	096
	洋食セット	097
	ランチ	098
	ワイン	099
	和食セット	100
食料品	アイス	101
	ｲﾝｽﾀﾝﾄ食品	102
	飲料	103
	お米	104

業種	商品名	コード
食料品	お惣菜	105
	おにぎり	106
	加工食品	107
	菓子	108
	菓子パン	109
	果物	110
	香辛料	111
	サンドイッチ	112
	嗜好品	113
	ジュース類	114
	食パン	115
	食料品	116
	寿司	117
	スナック菓子	118
	生鮮	119
	精肉	120
	鮮魚	121
	その他	122
	中華	123
	調味料	124
	調理パン	125
	乳製品	126
	パン	127
	ﾌｧｰｽﾄﾌｰﾄﾞ	128
	ベーカリー	129
	弁当類	130
	麺類	131
	野菜	132
	洋菓子	133
	冷凍食品	134
	レトルト食品	135
	和菓子	136
服飾	アクセサリー	137
	衣料品	138
	衣類	139
	傘	140
	靴	141
	子供服	142
	紳士服	143
	装飾品	144
	履物	145
	バッグ	146
	婦人服	147
	ベビー服	148
	帽子	149
雑貨	アクセサリー	150
	小物	151
	雑貨	152
	生花	153
	箱代	154
	輸入雑貨	155

商品名リスト（その2）

業種	商品名	コード
家電	オプション	156
	家電製品	157
	携帯電話	158
	サプライ	159
	情報機器	160
	消耗品	161
	設定料	162
	テープ	163
	電球・蛍光灯	164
	電池	165
	電池交換	166
	配線	167
	別売品	168
	メディア	169
書籍 / 文具 /AV	CD	170
	DVD	171
	アルバム	172
	ゲーム	173
	コミック	174
	雑誌	175
	参考書	176
	事務用品	177
	趣味・娯楽	178
	書籍	179
	新書	180
	新聞	181
	専門誌	182
	図書カード	183
	ビデオ	184
	文具	185
	文芸	186
	文庫	187
その他 / 物品販売	DIY 用品	188
	ｱｳﾄﾄﾞｱ用品	189
	園芸	190
	園芸用品	191
	カー用品	192
	家具	193
	楽器	194
	家庭用品	195
	金物	196
	玩具	197
	キッチン用品	198
	ギフト券	199
	ｷｬﾗｸﾀｰ商品	200
	工具	201
	コンタクト	202
	梱包用品	203
	作業用品	204
	写真	205
	種苗	206
	寝具	207

業種	商品名	コード
その他 / 物販	スポーツ用品	208
	タバコ	209
	釣り用品	210
	ﾃﾞｺﾚｰｼｮﾝ	211
	時計	212
	塗料	213
	日用品	214
	農業用品	215
	農薬	216
	バラエティ	217
	肥料	218
	物品販売	219
	部品	220
	ペット	221
	ペット用品	222
	防災用品	223
	メガネ	224
	木材	225
	輸入家具	226
	ラッピング代	227
	旅行用品	228
	レンタル用品	229
理容 / 美容	カット	230
	カラー	231
	着付	232
	シャンプー	233
	スキンケア	234
	セット	235
	ﾄﾘｰﾄﾒﾝﾄ	236
	トリミング	237
	パーマ	238
	フェイス	239
	ブロー	240
	ヘアカラー	241
	ベビー	242
	ボディ	243
	メイク	244
その他	DPE	245
	一式	246
	一般	247
	印刷	248
	延長	249
	大人	250
	お直し	251
	カード	252
	技術料	253
	キャンセル料	254
	クーポン	255
	クリーニング	256
	現像料	257
	限定品	258
	工事	259

業種	商品名	コード
その他	工賃	260
	サービス料	261
	材料費	262
	修理	263
	受講料	264
	小人	265
	商品券	266
	処分料	267
	進物	268
	セール	269
	設置料	270
	送料	271
	中古品	272
	中人	273
	注文品	274
	調整料	275
	ﾃﾞｼﾞｶﾒﾌﾟﾘﾝﾄ	276
	手数料	277
	手付金	278
	電話代	279
	登録料	280
	特注品	281
	塗装	282
	特価品	283
	取付料	284
	入園料	285
	入場料	286
	引取料	287
	フィルム	288
	ﾌﾟﾘﾍﾟｲﾄﾞｶｰﾄﾞ	289
	容器代	290
	ﾘｻｲｸﾙ費用	291
	レンタル料	292
	割増	293
	焼き増し	294
	前金	295
	土産品	296
	利用料	297
	その他	298
初期設定*	PLU	299
	部門	300

＊：PLU や部門の後に番号は付かない

メッセージリストからボトムメッセージを設定する

例

ボトムメッセージ１行目に「またのご来店を」、２行目に「お待ちしております」と設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。

2 小計
1 2 3 2 小計 （ボトムメッセージ 1 行目の種別コードを指定します）
#/替 2 （「またのご来店を」のコードはメッセージリストから 2）
現/預 （指定したキャラクタを設定します）
現/預 （続いて次のメモリに設定します）
#/替 4 （「お待ちしております」のコードはメッセージリストから 4）
現/預
小計 （設定終了）

小計 ￥14,520
非課税合計 ￥3,000
合　計 ￥１３,７９４
お預り ￥１５,０００
お　釣 ￥１,２０６
種別コード：1232 ―＊＊＊ボトム１行目＊＊＊
種別コード：1332 ―＊＊＊ボトム２行目＊＊＊
種別コード：1432 ―＊＊＊ボトム３行目＊＊＊
種別コード：1532 ―＊＊＊ボトム４行目＊＊＊
種別コード：1632 ―＊＊＊ボトム５行目＊＊＊

ポイント 右に、ボトムメッセージの位置とその種別コードを示します。なお、何も設定されていない行は印字も行送りもしません。

参照 ボトムメッセージを印字する設定が必要です。→ 86 ページ

ポイント メッセージリストです。この中からお使いになりたいメッセージを選んでください。

メッセージ内容	コード	メッセージ内容	コード	メッセージ内容	コード
またのお越しを	001	保管して下さい	021	新規会員募集中！	041
またのご来店を	002	開封後の返品・交換は	022	メール会員募集中！	042
またのご利用を	003	お受けできません	023	お早めにお召し上がり下さい	043
お待ちしております	004	返品はレシートを添えて	024	各種宴会ご予約承ります	044
お買い上げいただき	005	お持ちください	025	完全予約制	045
ご来店いただき	006	返品・交換はできません	026	着付けご予約承ります	046
毎度ご来店いただき	007	受付時間のご案内	027	記念写真ご予約受付中	047
ありがとうございました	008	営業時間のご案内	028	ケーキ予約受付中	048
毎度ありがとうございます	009	診療時間のご案内	029	ご予約承ります	049
有難うございます	010	今月は休まず営業します	030	配達承ります	050
お買い上げの商品価格には	011	年中無休	031	お問合わせはｻｰﾋﾞｽｶｳﾝﾀｰまで	051
消費税等を含みます	012	ﾎﾟｲﾝﾄは次回のお買い物に	032	定期点検を忘れずに	052
レシートは税込み価格で	013	ご使用ください	033	お大事にどうぞ	053
表示しております	014	キャンペーン実施中！	034	どうぞお大事に	054
ﾚｼｰﾄの再発行はできません	015	ｸﾘｱﾗﾝｽｾｰﾙ実施中！	035	月初めは保険証を	055
レシートの再発行は	016	決算セール実施中！	036	ご呈示下さい	056
致しかねます	017	ご紹介ｷｬﾝﾍﾟｰﾝ実施中！	037	お薬は用法用量を	057
ﾚｼｰﾄは大切に保管ください	018	サービスデー実施中！	038	守ってご使用ください	058
印刷面を内側に折って	019	バーゲンセール実施中！	039	携帯電話からｱｸｾｽできます	059
レシートは大切に	020	カード会員募集中！	040	（空白）	060

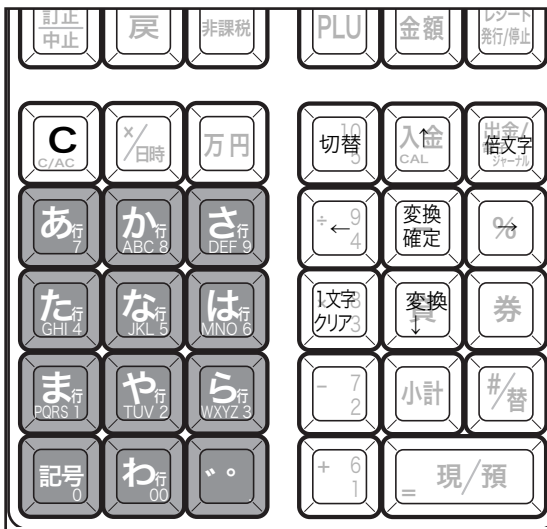
商品名やメッセージの設定（3/ 7）

1文字ずつ入力し、必要に応じて漢字変換する

前節では、リスト中の商品名やメッセージから適切なものを選びその番号を設定する方法を述べました。この節では、1文字ずつ手入力し必要に応じて漢字変換して設定する方法を説明します。

文字の入力について

「かなめくり方式」と言う携帯電話に似た文字入力方法です。<切替>キーによって入力される文字の種類（ひらがな・カタカナ・英文字・数字）などを切り替え、置数キーによって50音などに基づいた文字を入力できます。また、ひらがなで入力したものは、続いて<↑>や<変換>キーを押すことで、単漢字または単語ごとのかな漢字変換をすることができます。
(内蔵するかな漢字変換辞書の登録語数に制限があるため、お客様の希望する漢字への変換ができない場合があります。 そのときは、入力したい漢字の読み（音読み・訓読み）を変えて入力し、変換してくださるようにお願いします。)

●文字設定時のキーボード
文字の設定をする時には、キーボードは以下の様な配列になります。

参照 それぞれのキーの機能→ 65 ページ

●文字設定時のメイン表示
文字の設定をする時には、メイン表示は以下の内容になります。

●それぞれのキーの機能

<切替>　文字入力モードを
全角ひらがな入力：状態表示「 漢あ 」→ 半角ｶﾀｶﾅ入力：状態表示「 ｶﾀｶﾅ 」→
半角英字入力：状態表示「ABab」→ 半角数字入力：状態表示「1234」→
全角ひらがな入力：状態表示「 漢あ 」→ ..... の順番に切り替えます。

<文字入力>　それぞれの文字入力モードで、表中の文字を順に指定します。

入力モード <キー>	ひらがな・ｶﾀｶﾅ	数字	英字
<あ行>	あいうえおぁぃぅぇぉ	7	7
<か行>	かきくけこ	8	A B C a b c 8
<さ行>	さしすせそ	9	D E F d e f 9
<た行>	たちつてとっ	4	G H I g h i 4
<な行>	なにぬねの	5	J K L j k l 5
<は行>	はひふへほ	6	M N O m n o 6
<ま行>	まみむめも	1	P Q R S p q r s 1
<や行>	やゆよゃゅょ	2	T U V t u v 2
<ら行>	らりるれろ	3	W X Y Z w x y z 3
<わ行>	わをん		
<記号>	、。ー・ ！？ (ｽﾍﾟｰｽ)	0	. @ - (半角スペース) / : ! ? ( ) * # + , ^ ; < = > $ ¥ % & [ ] ` { } _ 0
			全角英字・倍角英字の場合：０．・：；？！゛゜´｀¨＾￣＿ヽヾゝゞ〃仝々〆〇ー―‐／＼～ ‖｜…‥‘’“”（）〔〕［］｛｝〈〉《》「」『』【】＋－±×÷＝≠＜＞≦ ≧∞∴♂♀°′″℃￥＄¢£％＃＆＊＠§☆★○●◎◇◆□■△▲▽▼※ 〒→←↑↓〓∈∋⊆⊇⊂⊃∪∩∧∨￢⇒⇔∀∃∠⊥⌒∂∇≡≒≪≫√∽∝∵∫∬Å‰ ♯♭♪†‡¶◯
<゛゜>	(小文字) ゛゜ (元の文字)		. , - (全角スペース) ' ! ?

<倍文字>　倍文字に設定したい文字、または倍文字から元の大きさに戻したい文字の前に入力します。
・全角ひらがなでは、全角横倍「漢」→全角「漢あ」を切り替えます。
・半角ｶﾀｶﾅでは、全角「カナ」→全角横倍「カ」→半角「ｶﾀｶﾅ」を切り替えます。
・半角英字では、全角「Ａａ」→全角横倍「Ａ」→半角「ABab」を切り替えます。
・半角数字では、全角「１２」→全角横倍「１」→半角「1234」を切り替えます。

<↑>　入力した文字列を単漢字変換します。変換中に前候補を表示します。

<↓変換>　入力した文字列を漢字変換します。変換中は次候補を表示します。

<←>　文字設定のカーソルを一文字左に動かします。

<→>　文字設定のカーソルを一文字右に動かします。

<1文字クリア>　入力中に入れ間違えた文字や確定した漢字1文字をクリアします。

<C>　すでに設定された文字など指定された文字列全体をクリアします。

<変換確定>　文字列の変換が確定したとき、またはその文字列を無変換にするときに押します。

半角文字、全角文字、倍文字、縦倍文字について

文字の大きさには４種類あり、通常登録の金額部の《数字の大きさ》を基本とし、これを「半角文字」と呼びます。《内税対象計》等の漢字が「全角文字」（数字２文字分の横幅）です。これらの文字の横方向に倍にしたものを「倍文字」と呼びます。さらにレシートに対して、縦方向に倍の大きさにすることが設定で可能です。これを縦倍文字と呼び、倍文字と組み合わせると四倍角の大きさになります。

部門キーへ商品名等を設定する

例

部門 01（[＋ 6 1]）に『雑貨』、部門 02（[－ 7 2]）に『食品 A』、部門 06（[担当者/部門シフト][＋ 6 1]）に『ETC』と設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定モードにします。

[2] [小計]

3 部門 01 を指定し、設定されている商品名を消します。

[＋ 6 1] [C/AC C]

4 部門 01 に「雑貨」を登録します。

キー			
[9]	＜さ＞	×1 回	「さ」
[・]	＜゛゜＞	×1 回	「ざ」
[4]	＜た＞	×6 回	「っ」
[8]	＜か＞	×1 回	「か」
[信]	＜↓変換＞		(「雑貨」が出るまで繰り返します)
[－]	＜変換確定＞		(文字列を確定します)
[現/預]			(これで『雑貨』が部門 01 に設定されます)

5 部門 02 を指定し※1、設定されている商品名を消します。

[現/預] [C/AC C]

6 部門 02 に「食品 A」を登録します。

キー			
[9]	＜さ＞	×2 回	「し」
[2]	＜や＞	×6 回	「ょ」
[8]	＜か＞	×3 回	「く」
[6]	＜は＞	×2 回	「ひ」
[00]	＜わ＞	×3 回	「ん」
[信]	＜↓変換＞		(「食品」が出るまで繰り返します)
[－]	＜変換確定＞		(文字列を確定します)
[10 5]	＜切替＞	×2 回	(半角英字にします)
[出金]	＜倍文字＞	×1 回	(全角英字にします)
[8]	＜か＞	×1 回	「A」
[現/預]			(これで『食品 A』が部門 02 に設定されます)

7 部門 06 を指定し※2、設定されている商品名を消します。

[担当者/部門シフト] [＋ 6 1] [C/AC C]

8 部門 06 に「ETC」を登録します（全角英字のまま、使います）。

キー			
9	＜さ＞	×2 回	「E」
2	＜や＞	×1 回	「T」
8	＜か＞	×3 回	「C」
現/預			（これで『ＥＴＣ』が部門 06 に設定されます）

9 設定を終了します。

小計

ポイント

1.部門キーへは、半角で最大 12 文字（全角では６文字）が設定できます。
2.※1 連続した部門の設定を行う場合は、現/預 キーを押すことで次の部門が自動的に指定されます。また、このタイミングで 現/預 キーの代わりに 小計 キーを押すと設定を終了できます。
3.※2 連続していない部門の設定を行う場合は、設定したい部門キーを直接押して指定します。また、このタイミングで 現/預 キーの代わりに 小計 キーを押すと設定を終了できます。

入力途中で文字を訂正する

例

部門 03（× 8 3）に『乾物』を設定する途中でまちがった文字を訂正する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定モードにします。

2 小計

3 部門 03 を指定し、設定されている商品名を消します。

× 8 3　C/AC C

4 部門 03 に「乾物」を登録します。

キー			
8	＜か＞	×1 回	「か」
00	＜わ＞	×3 回	「ん」
1	＜ま＞	×5 回	「も」
5	＜な＞	×5 回	「の」
× 8 3	＜1 文字クリア＞	×2 回	（直前の「の」と「も」を消します）
6	＜は＞	×3 回	「ふ」
•	＜゛゜＞	×1 回	「ぶ」
4	＜た＞	×3 回	「つ」
信	＜↓変換＞		（「乾物」が出るまで繰り返します）
ー	＜変換確定＞		（文字列を確定します）
現/預			（これで『乾物』が部門 03 に設定されます）

5 設定を終了します。

小計

PLU へ商品名等を設定する

例

PLU 番号 71 に半角で『ｶﾗｰ Y ｼｬﾂ』、PLU 番号 72 に『ジーンズ』、PLU 番号 90 に『サービス品』と設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定モードにします。

2 小計

3 PLU71 を指定し、設定されている商品名を消します。

7 1 PLU C/AC C

4 PLU71 に「カラー Y シャツ」（半角）を登録します。

キー		回数	
10/5	<切替>	×1 回	（半角カタカナにします）
8	<か>	×1 回	「ｶ」
3	<ら>	×1 回	「ﾗ」
0	<記号>	×3 回	「ｰ」
10/5	<切替>	×1 回	（半角英字にします）
3	<ら>	×3 回	「Y」
10/5	<切替>	×3 回	（半角カタカナにします）
9	<さ>	×2 回	「ｼ」
2	<や>	×4 回	「ｬ」
4	<た>	×3 回	「ﾂ」
現/預			（これで『ｶﾗｰ Y ｼｬﾂ』が PLU71 に設定されます）

5 PLU72 を指定し※1、設定されている商品名を消します。

現/預 C/AC C

6 PLU72 に「ジーンズ」（全角）を登録します。

キー		回数	
出金	<倍文字>	×1 回	（全角カタカナにします）
9	<さ>	×2 回	「シ」
•	<゛ ゜>	×1 回	「ジ」
0	<記号>	×3 回	「ー」
00	<わ>	×3 回	「ン」
9	<さ>	×3 回	「ス」
•	<゛ ゜>	×1 回	「ズ」
現/預			（これで『ジーンズ』が PLU72 に設定されます）

7 PLU90 を指定し※2、設定されている商品名を消します。

9 0 PLU C/AC C

8 PLU90 に「サービス品」（全角）を登録します。

キー	文字	回数	表示
9	<さ>	×1回	「サ」
0	<記号>	×3回	「ー」
6	<は>	×2回	「ヒ」
•	<゛゜>	×1回	「ビ」
9	<さ>	×3回	「ス」
10/5	<切替>	×3回	（全角ひらがなにします）
6	<は>	×2回	「ひ」
00	<わ>	×3回	「ん」
信	<↓変換>		（「品」が出るまで繰り返します）
ー	<変換確定>		（文字列を確定します）
現/預			（これで『サービス品』が PLU90 に設定されます）

9 設定を終了します。

小計

ポイント

1.PLU へは、半角で最大 12 文字（全角では6文字）が設定できます。

2.※1 連続した PLU の設定を行う場合は、現/預 キーを押すことで次の PLU が自動的に指定されます。また、このタイミングで 現/預 キーの代わりに 小計 キーを押すと設定を終了できます。

3.※2 連続していない PLU の設定を行う場合は、設定したい PLU 番号に続けて PLU キーを押して指定します。また、このタイミングで PLU 番号＋ PLU キーの代わりに 小計 キーを押すと設定を終了できます。

担当者の名前を設定する

例

担当者番号 01 の担当者名を『鈴木』にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定モードにします。

2 小計

3 担当者番号 01 を指定し、設定されている文字を消します。

0 1 担当者/部門シフト C/AC C

4 担当部門番号 01 に「鈴木」を登録します。

キー	入力	回数	表示・説明
9	<さ>	×3回	「す」
%	<→>		(同じ行なのでカーソルを右に動かします)
9	<さ>	×3回	「す」
•	<゛ ゜ >	×1回	「ず」
8	<か>	×2回	「き」
信	<↓変換>		(「鈴木」が出るまで繰り返します)
ー	<変換確定>		(文字列を確定します)
現/預			(これで『鈴木』が担当者番号 01 に設定されます)

5 設定を終了します。

小計

担当者名は、半角で最大 12 文字（全角では 6 文字）が設定できます。

取引キーの印字文字を変更する

例

信 キーの印字を『掛売り』にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定モードにします。

2 小計

3 信用売キーを指定し、設定されている文字を消します。

信 C/AC C

4 信用売キーに「掛売り」を登録します。

キー	入力	回数	表示・説明
8	<か>	×1回	「か」
%	<→>		(同じ行なのでカーソルを右に動かします)
8	<か>	×4回	「け」
7	<あ>	×3回	「う」
3	<ら>	×2回	「り」
信	<↓変換>		(「掛売り」が出るまで繰り返します)
ー	<変換確定>		(文字列を確定します)
現/預			(これで『掛売り』が信用売りキーに設定されます)

5 設定を終了します。

小計

ポイント **取引キーへは、半角で最大 8 文字（全角では 4 文字）が設定できます。**

レシートメッセージを設定する

レシートには以下の 7 種類のメッセージを印字することができます。

1. 電子店名スタンプ代わり に印字する「ロゴメッセージ」.. 最大 6 行
2. 電子店名スタンプ代わり に 1. の下に印字する「コマーシャルメッセージ」.......... 最大 5 行
3. レシートの最後 に印字する「ボトムメッセージ」... 最大 5 行
4. 予約券の頭 に印字する「予約券タイトル」.. 1 行
5. 予約券の予約日時の上に印字する「予約メッセージ 1」.. 最大 4 行
6. 予約券の予約日時の下に印字する「予約メッセージ 2」.. 最大 4 行
7. クーポン券の最後 に印字する「クーポンメッセージ」... 最大 6 行

各メッセージは 1 行最大 24 文字（半角の場合、全角では 12 文字）のキャラクタを設定できます。

例

ロゴメッセージに右記の内容を設定する

毎度ありがとうございます
カシオ商店

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 設定モードにします。

2 小計

3 ロゴメッセージ 1 行目を指定し、設定されている文字を消します。

1 3 2 小計 C/AC C

4 1 行目にロゴメッセージを入力します。

キー	入力	回数	結果
1	<ま>	×1 回	「ま」
7	<あ>	×2 回	「い」
4	<た>	×5 回	「と」
•	<゛゜>	×1 回	「ど」
信	<↓変換>		（「毎度」が出るまで繰り返します）
ー	<変換確定>		（文字列を確定します）
7	<あ>	×1 回	「あ」
3	<ら>	×2 回	「り」
8	<か>	×1 回	「か」
•	<゛゜>	×1 回	「が」
4	<た>	×5 回	「と」
7	<あ>	×3 回	「う」
8	<か>	×5 回	「こ」
•	<゛゜>	×1 回	「ご」
9	<さ>	×1 回	「さ」
•	<゛゜>	×1 回	「ざ」
7	<あ>	×2 回	「い」
1	<ま>	×1 回	「ま」
9	<さ>	×3 回	「す」

[現/預]　（これで 1 行目が確定されます）

5 2 行目を指定し※1、設定されている商品名を消します。

[現/預] [C/AC C]

6 2 行目のメッセージを入力します。

キー		回数	
[10/5]	< 切替 >	× 1 回	（半角カタカナにします）
[出金]	< 倍文字 >	× 2 回	（全角横倍カタカナにします）
[%]	< → >	× 2 回	（文字を行の中心へ寄せるため入力開始位置を半角 2 文字分右へ移動します）
[8]	< か >	× 1 回	「カ」
[9]	< さ >	× 2 回	「シ」
[7]	< あ >	× 5 回	「オ」
[10/5]	< 切替 >	× 3 回	（全角ひらがなにします）
[出金]	< 倍文字 >	× 1 回	（全角横倍ひらがなにします）
[9]	< さ >	× 2 回	「し」
[2]	< や >	× 6 回	「ょ」
[7]	< あ >	× 3 回	「う」
[4]	< た >	× 4 回	「て」
[00]	< わ >	× 3 回	「ん」
[信]	< ↓変換 >		（「商店」が出るまで繰り返します）
[ー]	< 変換確定 >		（文字列を確定します）
[現/預]			（これで 2 行目が確定されます）

7 設定を終了します。

[小計]

ポイント

1.※1 連続した行の設定を行う場合は、[現/預] キーを押して自動的に次の行を指定できます。また、このタイミングで [現/預] キーの代わりに [小計] キーを押して設定を終了できます。
2.メッセージの内容と設定するための操作コード一覧表です。

注意　**レシートメッセージを印字する設定が必要です。****→ 86 ページ**

メッセージ内容	お買い上げ時の内容	操作コード
ロゴ 1 行目		132
ロゴ 2 行目		232
ロゴ 3 行目		332
ロゴ 4 行目		432
ロゴ 5 行目		532
ロゴ 6 行目		632
コマーシャル 1 行目		732
コマーシャル 2 行目		832
コマーシャル 3 行目		932
コマーシャル 4 行目		1032
コマーシャル 5 行目		1132
ボトム 1 行目		1232
ボトム 2 行目		1332
ボトム 3 行目		1432
ボトム 4 行目		1532
ボトム 5 行目		1632

メッセージ内容	お買い上げ時の内容	操作コード
予約券タイトル	＊＊＊　ご予約券　＊＊＊	1732
予約券メッセージ 1　1 行目	様	1832
予約券メッセージ 1　2 行目	下記のとおり、	1932
予約券メッセージ 1　3 行目	ご予約を承りました。	2032
予約券メッセージ 1　4 行目		2132
予約券メッセージ 2　1 行目		2232
予約券メッセージ 2　2 行目		2332
予約券メッセージ 2　3 行目		2432
予約券メッセージ 2　4 行目		2532
クーポン券メッセージ 1 行目	◇印刷面を内側に折って◇	2632
クーポン券メッセージ 2 行目	◇保管してください　◇	2732
クーポン券メッセージ 3 行目		2832
クーポン券メッセージ 4 行目		2932
クーポン券メッセージ 5 行目		3032
クーポン券メッセージ 6 行目		3132

その他、文字の設定できる項目について

商品名、メッセージ、キー名称、担当者名以外に本機では、
1．固定合計器レポート上の項目（総売、純売など）
2．レポート頭の項目（レポートタイトル：日計明細や時間帯など）
3．特殊キャラクタ（￥マーク、小計／預かり印字など）
で印字や表示される文字を変更することが可能です。
設定手順は、前に述べたメッセージの設定方法と同じです。（操作コードだけは異なります）

⚠注意 **これらの項目の設定ミスをすると、レシートやレポートの意味が変わったり、意味を持たなくなる可能性がありますので、設定変更には十分に注意してください。**

固定合計器、レポートタイトル、特殊キャラクタの設定内容と操作コードを以下に示します。

固定合計器内容	お買い上げ時の内容	操作コード
総売上合計	総売	101
純売上合計	純売	201
現金在高	現金在高	301
(未使用)		401
商品券在高	券在高	501
クレジット在高	信在高	601
(未使用)		701
(未使用)		801
(未使用)		901
(未使用)		1001
消費税対象額（内税用）	内税対象額	1101
消費税額（内税用）	内税	1201
消費税対象額（外税用）	外税対象	1301
消費税額（外税用）	消費税等	1401
(未使用)	内税対象額２	1501
(未使用)	内税２	1601
(未使用)	外税対象２	1701
(未使用)	消費税等	1801
消費税合計額	消費税合計	1901
非課税対象額	非課税合計	2001
万券枚数	万円	2101
丸め合計	サービス	2201
取引中止合計	取引中止	2301
戻モード合計	戻モード	2401
(未使用)		2501
電卓モード＜＝＞回数	電卓	2601
部門リンクなしの PLU 合計	ノンリンク	2701
印紙貼付の領収書枚数	領収書　印紙	2801
印紙貼付なし領収書枚数	領収書	2901

レポート内容	お買い上げ時の内容	操作コード
日計明細集計	日計明細	124
PLU 集計	ＰＬＵ	224
時間帯集計	時間帯	324
グループ集計	グループ	424
(未使用)	担当者	524
在売点検	在売点検	624
月間集計	月間日別	724
期間集計１	期間集計１	824
期間集計２	期間集計２	924
個別点検（アイテム）		1024
(未使用)		1124
電子ジャーナル	電子ｼﾞｬｰﾅﾙ	1224

特殊キャラクタ内容	お買い上げ時の内容	操作コード
金額 (2) 単価 (2) 件数 (2) レポート個数 (2) 各シンボル	￥ @ 件 点	123
買上点数 (2) 未使用 (2) 万円枚数 (2) 未使用 (2)	点 名 枚	223
乗算個数 (2) 未使用 (6)	点 ／	323
課税ステータス１～４（各２）	内 外 内 外	423
オール課税ステータス (2) 非課税ステータス (2)	* 非	523
(未使用)		623
モード表示 / 印字、登録 , 戻（各４）	戻	723
モード表示 / 印字、未使用 (4), 設定 (4)	P G M	823
モード表示 / 印字、点検 , 精算（各４）	点 検 精 算	923
モード表示 / 印字、電卓 (4), 未使用 (4)	電 卓	1023
(未使用)		1123
(未使用)		1223
預かり時小計印字 (8)	合 計	1323
預かり時釣り銭印字 (8)	お 釣	1423
現金預かり印字 (8)	お 預 り	1523
後レシートでの合計金額印字 (8)	合 計	1623
小計割引（割増）や、丸め前の小計印字 (8)	小 計	1723
12 時制での時刻印字（各３）	A M P M	1823
消費税合計 (8)	消 費 税 計	1923
PC へのデータ送信メッセージ (8)	* * 送 信 * *	2023
PC からのデータ受信メッセージ (8)	* * 受 信 * *	2123
AUTO PGM 通信メッセージ (8)	A U T O P G M	2223
送受信正常終了メッセージ (8)	正 常 終 了	2323
送受信異常終了メッセージ (8)	異 常 終 了	2423
強制終了メッセージ (8)	* * 終 了 * *	2523
レポート合計印字 (8)	合 計	2623
(未使用)		2723
(未使用)		2823
(未使用)		2923
純売税込み用 (8)	税 込	3023
純売税抜き用 (8)	税 抜	3123
点検通信 (8)	点 検	3223
精算通信 (8)	精 算	3323
予約券発行時表示メッセージ (8)	ご 予 約 券	3423
クーポン券ポイント印字 (8)	ポ イ ン ト	3523

その他の設定（1/8）

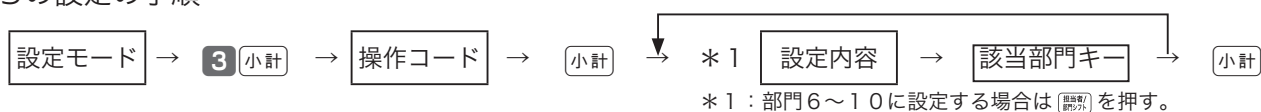
本機には、便利な機能が豊富に備えられています。**必要に応じて設定をしてください。**

注意 **お買い上げ後は、下線で示した機能になっています。**

部門キーにいろいろな機能を設定する（部分設定）

部門キーには以下に記載した、いろいろな機能を設定して持たせることができます。

1．負単価部門にする設定....................操作コード：0166
2．グループリンクの設定....................操作コード：1166
3．入力桁制限の設定............................操作コード：1566
4．単品売りの設定................................操作コード：1866

これらの設定の手順

それぞれの操作コードでの設定内容

操作コード	設定内容	備考
0166	通常部門＝0、負単価部門＝2	負単価部門は値引やクーポン券などの登録に用います。
1166	リンクグループ番号を２桁で入力（00 ～ 10）	グループ別（大分類）に分けて集計します。
1566	１～６桁の登録可能　＝１～６ 入力制限しない　＝０、７ 置数入力できない　＝８、９	設定された桁以上の単価登録を禁じます。
1866	通常部門＝0、単品売り＝1	単品売りでは自動的に 現/預 をが押されたように動作します。

部門キーにいろいろな機能を設定する（一括設定）

部門キーそれぞれにいろいろな機能をまとめて設定することもできます。

例

部門 01 を負単価に、部門 07 を非課税対象する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

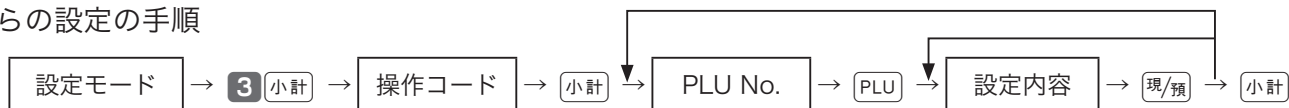
ポイント

1. ご購入時は“ ０ ０ ０ ０ 000 00 ”になっています。
2. ※1 部門６～１０に設定する場合は 担当者/部門シフト を押します。

PLUにいろいろな機能を設定する（部分設定）

PLUには以下に記載した、いろいろな機能を設定して持たせることができます。

1．負単価部門にする設定......................................操作コード：0166
2．部門リンクの設定..操作コード：1166
3．品番PLUの入力桁制限の設定........................操作コード：1566
4．単品現金売り／品番PLUの設定....................操作コード：1866

これらの設定の手順

それぞれの操作コードでの設定内容

操作コード	設定内容	備考
0166	通常PLU＝0、負単価PLU＝2	負単価PLUは値引やクーポン券などの登録に用います。
1166	リンク部門番号を2桁で入力して、その後に00を付けます（0000～1000）	部門別（中分類）に分けて集計します。（4桁で入力します）
1566	1～6桁の登録可能　＝1～6 入力制限しない　＝0、7 置数入力できない　＝8、9	品番PLUで、設定された桁より大きい桁の単価登録を禁じます。
1866	通常PLU＝0、単品現金売りPLU＝1、品番PLU＝4、単品現金売り品番PLU＝5	単品現金売りでは自動的に 現/預 をが押されたように動作します。

PLU にいろいろな機能を設定する（一括設定）

PLU それぞれにいろいろな機能をまとめて設定することもできます。

例

PLU200 を負単価に、PLU201 を非課税対象にする。

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ご購入時は“０００００ 00 00”になっています。

各キーにいろいろな機能を設定する

取引キーそれぞれにいろいろな機能を設定できます。

例

現/預 の預かり金の金額制限を「10,000 円」、券 と 信 の消費税の明細を「印字しない」に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

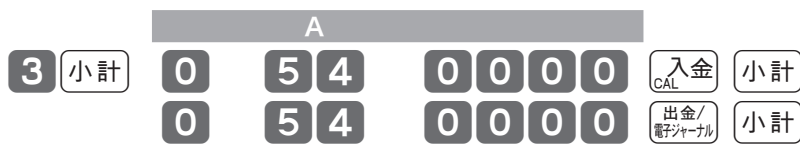
ポイント

1. ご購入時は“０００１００”になっています。
2. ※1「B」の値は、「一部入金」、「置数入力」、「預かり」の合計を入力します。

例

入金 と 出金/電子ジャーナル の金額制限を「50,000 円」に設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ポイント　ご購入時は “ 0 00 0000 ” になっています。

例

万円 を「千円」として使用にできるようにする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ご購入時は “ 000 0 000 ” になっています。

その他の設定（4/8）

例

[－] を非課税扱いにする

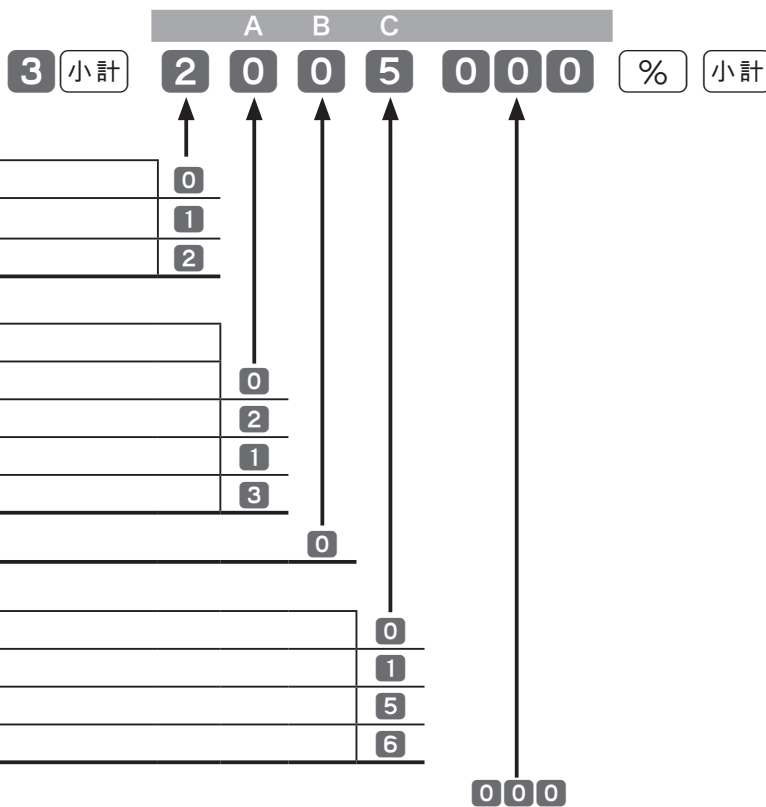
手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ポイント　**ご購入時は“００００000”になっています。**

例

[%] の円未満を「切上げ」にする

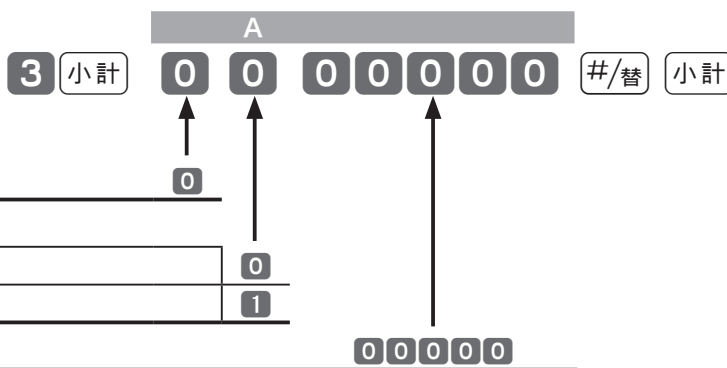
手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ご購入時は “０００5 000” になっています。

例

[#/替] キー入力後のモード替えを不可にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ご購入時は “００00000” になっています。

ストアまたはマシン番号を設定する

お店に２台以上のレジスターがある場合や店舗の区別を付けたい場合にマシン番号を設定します。

例

レジ番号 **“123”** を設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ご購入時は一連番号等の設定は “ 0000 ” になっています。（この場合、レジ番号は印字されません）

合計まるめを設定する

合計額に対する５円、１０円まるめを設定します。

例

５円まるめにする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ご購入時は一連番号等の設定は “ 0 00000 ” になっています。

レシート／ジャーナルの印字項目を設定する

レシート／ジャーナルの切り替えや印字項目を設定できます。

例

時間の表示を 12 時間制にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

3 小計　5 2 2 小計　0(A) 0(B) 0(C) 0(D) 4(E) 0(F) 0(G) 0(H) 現/預 小計

■ 預かり時に合計行の印字

A	印字する	0
	印字しない	1

■ 時刻 / ジャーナル上の日付 / 一連番号の印字

B	時刻：印字する（0）/ 印字しない（1）	各項目の合計	0, 1
	ジャーナル上の日付：印字する(2) / 印字しない(0)		0, 2
	一連番号：印字する（0）/ 印字しない（4）		0, 4

■ プリンタの用途 / 後レシートの発行方法 / 後レシートの印字

C	プリンタの用途:レシート発行用（0）/ ジャーナル印字用（1）	各項目の合計	0, 1
	後レシートの発行：レシート発行/予約券 で発行（0）/ 自動で発行（2）		0, 2
	後レシートの印字：明細を印字（0）/ 合計だけを印字（4）		0, 4

■買い上げ点数の印字

D	印字する	4
	印字しない	0

■ ジャーナルスキップ / 小計 での印字 / 時刻の表示

E	ジャーナルスキップ：する（1）/ しない（0）	各項目の合計	0, 1
	小計 での印字：印字する（2）/ 印字しない（0）		0, 2
	時刻の表示：12 時間制（4）/24 時間制（0）		0, 4

■ 金額桁区切り、小数点の記号 / ジャーナルの文字

F	金額桁:カンマで印字する（0）/ ピリオドで印字する（1）	各項目の合計	0, 1
	小数点:カンマで印字する（2）/ ピリオドで印字する（0）		0, 2
	ジャーナルの文字：普通文字（0）/ 圧縮文字（4）		0, 4

■ 税金の前の区切り / 税金の合計額の印字

G	税金の前の区切り：破線印字する（1）/ 破線印字しない（0）	各項目の合計	0, 1
	税金の合計額：印字する（2）/ 印字しない（0）		0, 2

■レシートの文字

H	普通文字	0
	縦倍文字	2

ご購入時は“００００００００”になっています。

その他の設定（6/8）

レジスターの強制機能や演算方式を設定する

レジスターの強制機能や演算方式を設定できます。

例

時刻表示を「時分と秒」にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

3 [小計] 6 2 2 [小計] 0（A） 0 0 0（B） 0（C） 2（D） 0（E） 0（F） [現/預] [小計]

■ 締め操作時の [小計] 入力、点検 / 精算時の残高入力

A			
A	締め操作時の [小計] 入力：強制する（2）/ 強制しない（0）	各項目の合計	0, 2
A	点検 / 精算時の残高入力：強制する（4）/ 強制しない（0）		0, 4

■ 常に 00 を設定します　0 0

■ 乗算の入力順

B		
B	個数×単価	0
B	単価×個数	2

■ レシート発行時

C			
C	レシート発行中のキーバッファクリア：クリアする（1）/ クリアしない（0）	各項目の合計	0, 1
C	担当者のサインオフのタイミング：レシート発行ごと（2）/ 手動（0）		0, 2
C	登録確認音：鳴らす（0）/ 消す（4）		0, 4

■ 時刻表示 / 戻モードの件数

D			
D	時刻表示：時分のみ（0）/ 時分と秒（2）	各項目の合計	0, 2
D	戻モードの件数：加算する（0）/ 減算する（レジマイナスモード）（4）		0, 4

■ 日計明細精算時 / 取引中止キー

E			
E	日計明細精算後の一連番号：0 に戻す（0）/ そのまま加算する（1）	各項目の合計	0, 1
E	取引中止キー：操作できる（0）/ 操作できない（2）		0, 2

■ 00 キー / 担当者機能

F			
F	<００>として使用する（0）/ <０００>として使用する（1）	各項目の合計	0, 1
F	担当者機能：使用する（4）/ 使用しない（0）		0, 4

ご購入時は一連番号等の設定は“０００００００”になっています。

点検／精算レポートの印字内容を設定する

点検／精算レポートの印字項目を設定できます。

例

明細レポートでの０売上の部門の取引項目を「スキップしない」にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

■ 日計明細精算レポート

A	電子ジャーナルが一杯になった場合：報知する（1）/ 報知しない（0）[※1]	各項目の合計	0, 1
	日計明細精算レポートへの開始一連番号：印字する（4）/ 印字しない（0）		0, 4

■ 各レポートでの０売上の部門の取引項目

B	明細レポートでの０売上の部門の取引項目：スキップする（0）/ スキップしない（1）	各項目の合計	0, 1
	PLU レポートでの０売上項目：スキップする（0）/ スキップしない（2）		0, 2
	時間帯レポートでの０売上項目：スキップする（0）/ スキップしない（4）		0, 4

■ 売上構成比 / 累計（GT）の印字

C	レポート上に売上構成比：印字する（1）/ 印字しない（0）	各項目の合計	0, 1
	累計 (GT)：印字する（0）/ 印字しない（2）		0, 2

■ 明細レポートへの戻合計の印字

D	印字する	0
	印字しない	1

■ 常に 00 を設定します　00

ポイント

1. ご購入時は一連番号等の設定は“００２０００”になっています。
2. [※1]電子ジャーナルが一杯になりそうなときに報知し始めます。また、「報知しない」と設定すると日計明細精算レポート後に電子ジャーナルが消去されます。

電卓モードの機能を設定する

電卓モードでの機能を設定できます。

例

 キーを押した回数を明細レポートに印字しない

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ご購入時は一連番号等の設定は " 2 0000 " になっています。

レシートメッセージの内容を設定する

レシートメッセージの印字内容を設定できます。

例

ボトムメッセージを印字する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

1. ご購入時は一連番号等の設定は " 0 0000000 " になっています。
2. 電子店名スタンプを挿入すると、ロゴ / コマーシャルメッセージには電子店名スタンプの内容が印字されます。

領収書の内容を設定する

領収書の印字内容を設定できます。

例

但し書きを「ご飲食代」にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ポイント

1. ご購入時は一連番号等の設定は“ 0 0 0 0 0300 ”になっています。
2. ※1 印紙貼付枠を印字したくないときは「0000」を入力します。

ご使用前に
使い方
便利な使い方
設定の仕方
こんなときは

その他の設定（8/8）

サーマルポップや背景印字を設定する

レシートや領収書に印字する、サーマルポップや背景を設定できます。

例

レシートに背景を印字する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ポイント
1. ご購入時は一連番号等の設定は“００００”になっています。
2. ※1 ただし、電子店名スタンプが挿入されていなければサーマルポップは印字されません。

メイン表示／客用表示の機能を設定する

メイン表示のバックライトや客用表示消灯機能を設定できます。

例

メイン表示のバックライトを点灯しない

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ポイント
1. ご購入時は一連番号等の設定は“０００20”になっています。
2. ※1「00」にすると、バックライトはオフになりません。

クーポン券のポイント率を設定する

クーポン券発行のためのポイント率を設定できます。

例

クーポン券発行のためのポイント率を 2 ポイントに設定する

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

■ クーポン券の整数部のポイント率（00 ～ 99）　00 ～ 99
■ クーポン券の小数部のポイント率（00 ～ 99）　00 ～ 99

ポイント　ご購入時は一連番号等の設定は“ 00 00 ”になっています。

担当者の担当者番号を設定する

担当者指定のための担当者番号を設定できます。担当者番号は、10 人分設定できます（メモリ番号は 01 ～ 10）

例

メモリ番号「01」の担当者番号を「1111」、メモリ番号「02」の担当者番号を「2222」にする

手順

1 モードスイッチを「設定」に合わせ、以下の操作をおこないます。

ポイント　お買い上げ後は、メモリ番号が担当者番号になっています（0001 ～ 0010）。

ご使用前に　使い方　便利な使い方　設定の仕方　こんなときは

レジの設定内容を確認する

設定内容を確認する

設定されている内容の確認（「設定点検」と言います）は、①単価／レートなどの内容の確認、②PLUに設定された単価／商品名の確認③キー機能／レジスター機能の内容の確認、④キー名／メッセージなどの確認、の4つに分けられます。それぞれ以下のように操作します。

No	内容	操作
①	部門の単価、%レート、簡易設定項目の確認	設定モード→ 1 小計 → 小計
②	PLUの商品名、単価項目の確認	設定モード→ 6 小計 → 小計
③	部門の商品分類名、取引キー名称、メッセージ項目の確認	設定モード→ 2 小計 → 小計
④	キーの機能、レジスターの機能項目の確認	設定モード→ 3 小計 → 小計

部門の単価、%レート、簡易設定項目の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。

1 小計 小計

印字例

* 設定内容は 53 ページ参照

PLU の単価、設定項目の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。
2 以下の操作をおこないます。

6 小計 小計

印字例

商品名、メッセージ項目の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

2 小計 小計

印字例

キー機能、レジスター機能項目の設定点検

1 モードスイッチを「設定」に合わせます。

2 以下の操作をおこないます。

3 小計 小計

印字例

故障かなと思ったら

こんなときには

こんなとき	ここをお確かめください（次の対応をお願いします）	参照ページ
ドロア（引き出し）が開かない	硬貨や紙幣が詰まっていないか、ご確認ください 「ドロアが開かなくなったとき」をお読みください	92
表示がつかない	差し込みプラグがしっかりとコンセントに挿してありますか コンセントまで電気が来ていますか	---
レシート発行／停止のランプが点滅した	レシート用紙を補給してください 紙押さえ（プラテンアーム）がきちんと閉められているか確認してください	96 93
レシート、領収書、またはジャーナルが発行されない	ロールペーパーにはまだ残りがありますか、確認してください	95、96
	レシートの場合、レシート発行停止になっていませんか、確認してください。	11
ジャーナルが巻き取られない	紙詰まりを起こしていないか確認してください	95
	ジャーナル用紙が巻き取りホルダにきちんとセットされているか確認してください	94
	巻き取りホルダがホルダ受けに確実にセットされているか確認してください	94
印字をしない	紙詰まりを起こしていないか確認してください	95、96
印字がうすい	ロールペーパーを裏表逆に取り付けていませんか	93、94
印字ムラがある	カシオ推奨の感熱紙のロールペーパーをお使いください（普通紙は使用できません）	裏表紙
レポートやレシートが早くなったり遅くなったりする	これは故障ではありません 印刷する行の印字濃度（文字の濃さ）によって印字する速度を変えています	---
「紙押えを押し込んで下さい」と表示される	紙押さえ（プラテンアーム）をカチッとロックされるまで押し込んでください	93、94

キャラクタ表示部に、エラーの原因や解決方法を示したガイダンス（案内表示）が出ましたら、それに従ってエラー解除をおこない、正しくご使用ください。
また、 キーを押していただくと、いろいろな機能やその使用方法を説明したレシートを発行します。

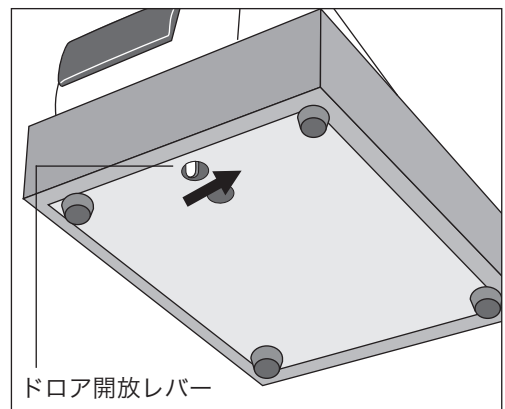
正しく動作しないとき

レジ操作中に、エラー音が“ピーッ”と鳴ることがあります。これは、機械が操作ミスを検出したしるしですが、通常はエラーの自動解除機能によりそのまま操作を続けることができます。
操作ミスのエラーなどを強制的に解除する方法として、強制解除キーを続けて２回押す方法があります。このときは以下の注意が必要です。

注意 **「登録」または「戻」中に強制解除キーを２回続けて押した場合は、«現金»での売上（戻し）として処理されます。これを売上から取り消したい場合は、「登録」の場合は「返品処理」を、「戻」の場合は「売上登録」をおこないます。**

ドロアが開かなくなったとき

万一、停電や故障などでドロアが開かなくなったときは、ドロア底面の金具（ドロア開放レバー）を矢印の方向に動かすと開きます。

ポイント **ドロアロック錠（梱包箱：付属品欄参照）がかかっている場合は開きませんので、ロックを解除してから行なってください。**

ロールペーパーをセットする（レシート）

印字用紙を「レシート」として使う場合の、ロールペーパーのセット方法を以下に示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

2 プリンタオープンキー (OPEN) を押して、プリンタを開けます。

3 ロールペーパーの先端が下から出るように持って「ロールペーパー入れ」にセットします。

4 ロールペーパーの先端をプリンタの上に渡します。

5 ロールペーパーをプラテンで挟み込みながら、プリンタをカチッと閉じます。

6 余分な紙を切り取ります。

注意
- 本機は、必ずロールペーパーを取り付けてご使用ください。ロールペーパーを取り付けないで使用することはできません。
- ロールペーパーの規格は 紙幅 58 mm× 外径 80 mm の感熱記録紙です。 ロールペーパーは当社指定のものをご使用ください。指定品以外の用紙をご使用になりますと故障の原因となることがあります。
- ロールペーパーに赤い線が出てきたら、残りは約 1 m です。お早めに新しいロールペーパーに交換してください。

ポイント **印字用紙を「レシート」として使う場合、付属品の「ジャーナル巻き取りホルダ」は使用しませんので、大切に保管しておいてください。**

ロールペーパーをセットする（ジャーナル）

印字用紙を「ジャーナル」として使う場合の、ロールペーパーのセット方法を以下に示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

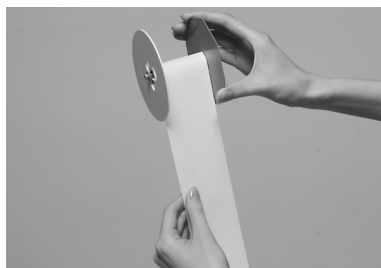
2 プリンタオープンキー OPEN を押して、プリンタを開けます。

3 ロールペーパーの先端が下から出るように持って「ロールペーパー入れ」にセットします。

4 ロールペーパーの先端をプリンタの上に渡します。

5 ロールペーパーをプラテンで挟み込みながら、紙押さえ（プラテンアーム）をカチッと閉じます。

6 ジャーナルカバーの後方部を持ち上げてカバーを取り外します。

7 付属品の「ジャーナル巻き取りホルダ」の溝に、ロールペーパーの先端を差し込み、折り返した上で２～３回巻き付けます。

8 「ジャーナル巻き取りホルダ」を、「ホルダ受け」にセットします。

9 用紙のたるみが無くなるまで 紙送り キーを押します。

10 ジャーナルカバーを取り外した逆の手順で取り付けて完了です。

参照 ロールペーパーをセットする際の注意事項は、**93** ページの「注意」を参照してください。

ロールペーパーを交換する（ジャーナル）

ロールペーパーが少なくなると（約 1 m）、赤い線が出てきます。この場合は、早めに新しいロールペーパーと交換してください。
ここでは、印字用紙を「ジャーナル」として使う場合の、ロールペーパーの交換方法を示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

2 ジャーナルカバーの後方部を持ち上げて、カバーを取り外します。

3 紙送り キーを押して 20 cm 位、ロールペーパーを空送りしてから、印字部分にかからない位置でペーパーを切り離します。

4 ジャーナル巻き取りホルダをホルダ受けから上へ、取り外します。

5 ジャーナル巻き取りホルダの左側の紙押さえ用の側板を、ずらして取り外します。

6 印字済み用紙をホルダから横方向にずらして外します。その後、左側の側板をセットして、ホルダを元の形に戻します。

7 本体内のロールペーパー入れに残っているペーパーの芯を取り除きます。

参照 ロールペーパーセットの手順については、94 ページの「手順3」以降を参照してください。

消耗品のセットと交換（3／3）

ロールペーパーを交換する（レシート）

ロールペーパーが少なくなると（約１m）、赤い線が出てきます。この場合は、早めに新しいロールペーパーと交換してください。
ここでは、印字用紙を「レシート」として使う場合の、ロールペーパーの交換方法を示します。

手順

1 モードスイッチを「登録」の位置にします。

2 プリンターオープンキー OPEN を押して、プリンタを開けます。

3 本体内のロールペーパー入れに残っているペーパーの芯を取り除きます。

4 ロールペーパーの先端が下から出るように持って「ロールペーパー入れ」にセットします。

5 ロールペーパーの先端をプリンタの上に渡します。

6 ロールペーパーをプラテンで挟み込みながら、プリンタをカチッと閉じます。

7 余分な紙を切り取ります。

参照 ロールペーパーをセットする際の注意事項は、93 ページの「注意」を参照してください。

電子店名スタンプの取り付け

電子店名スタンプの取り付け方

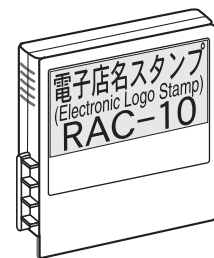
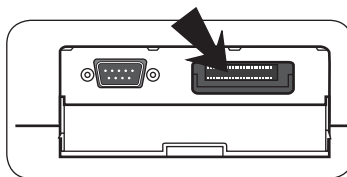
電子店名スタンプができ上がってきたら、下記の手順で取り付けてください。

手順

1 モードスイッチを「OFF」の位置にし、レジスターの向かって右側面のカセットカバーを開けます。

2 電子店名スタンプのラベル面を上にして、右図の矢印のコネクタに電子店名スタンプを奥までしっかりとはめ込みます。

カセットカバー内部

3 カセットカバーを閉めます。

⚠注意 電子店名スタンプの端子部には手や金属で触れないでください。

お買い上げの状態では、電子店名スタンプを取り付けるとお申し込みいただいたロゴやサーマルポップを印字します。もし、印字しない場合は電子店名スタンプがきちんと差し込まれているかご確認下さい。また、ロゴやサーマルポップを印字する設定(86, 88 ページ参照)になっているかご確認下さい。

参照 **電子店名スタンプの取り付け前にロゴ／コマーシャルメッセージを設定され使用されていた場合でも、電子店名スタンプを取り付けるとそのメッセージは印字されなくなります。**

部門キーなどに商品名を記入するには

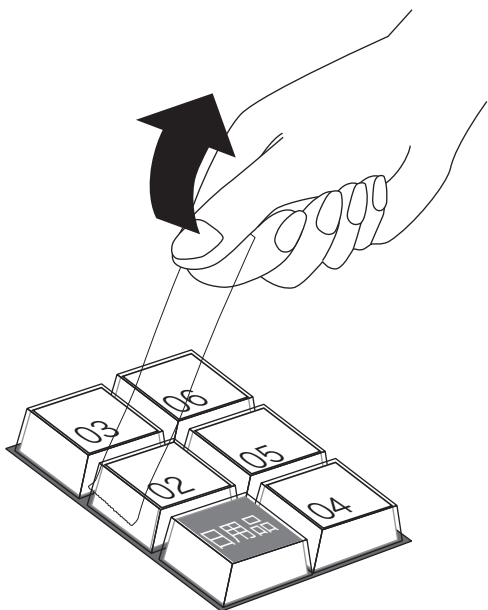
キーキャップの中に商品名などを書いた紙を入れる

◎ 10mm 程度の幅のセロハンテープをご用意下さい。

手順

1 セロハンテープを 5cm 位の長さに切り、キーキャップを外すキーの肩の部分にその一端を貼り付けます。

2 貼り付けたセロハンテープのもう一端を親指と人差し指で押さえ、上に手首を回すようにして引き上げます。

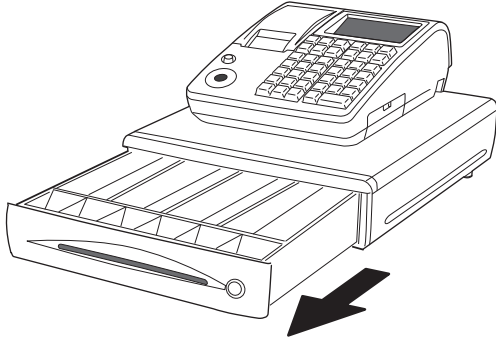
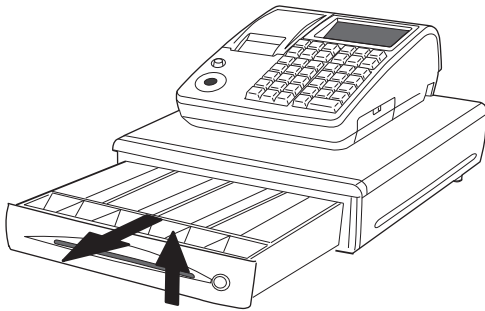
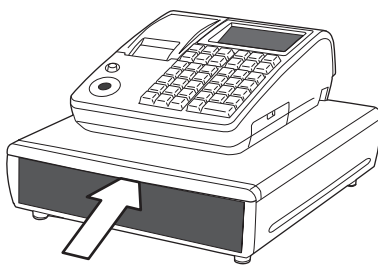
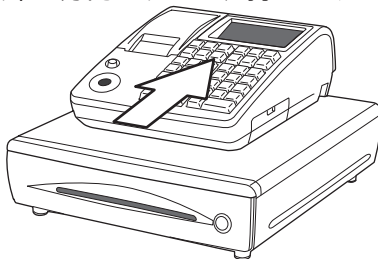
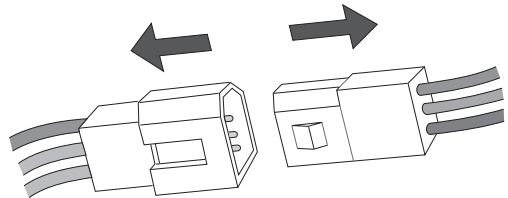
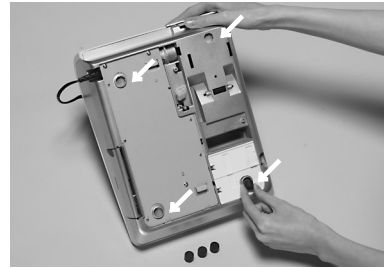
3 キーキャップの片側が外れますので、キー本体からキーキャップを外し、中のキープレートを取り出します。

4 新しいキープレートをキーキャップの中に入れ、紙の方向に注意しながらキー本体にかぶせ、押し込みます。

ドロアを分離して設置するには

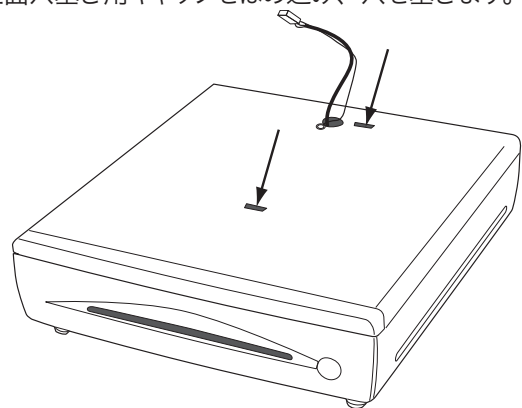
ドロアをレジスターから分離して設置する

お店のレイアウトに合わせて、ドロアとレジスター本体を分離して設置することができます。付属しているドロア延長ケーブル、レジスター固定ゴム足、ドロア上面穴塞ぎキャップをご用意ください。

手順

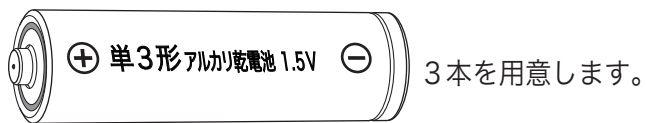
1 ドロアを開けます。

2 ドロアの引き出し部分の手前を持ち、矢印で示すように上に持ち上げるようにして取り外します。

3 ドロアの内側上面（矢印で示す）にある蝶ねじを左に回して取り外します。

4 本体を矢印の方向にずらし、持ち上げます。

5 レジスター本体とドロアをつなぐケーブルをコネクタ部分で抜いて、分離します。

6 矢印の部分に固定ゴム足をはめ込み , レジスター本体とドロアを所定の位置に置きます。

7 ドロア延長ケーブルを本体側とドロア側のコネクタに接続します。

8 本体とドロアを適切な位置に配置し、用紙をセットして終了です。

○必要に応じて、下図のイラストの矢印の位置の穴にドロア上面穴塞ぎ用キャップをはめ込み、穴を塞ぎます。

⚠注意 ドロア内部に、余った延長ケーブルを入れてはいけません。分離作業によって外したねじは、レジスターとドロアを再びつなげる場合に必要になりますので、保管をお願いします。

乾電池のセットと交換

乾電池をセットする

3本を用意します。

乾電池はレジスター内の日付や時刻、集計数値などを停電時に保護する働きがあります。

手順

1 レジスターの向かって左側面にある電池ケースを開けます。

2 新しい電池を3本、⊕⊖に注意して、電池ケースに確実にセットします。

3 電池ケースを閉じます。

⚠注意 **電池を入れないで使用すると、日付や時刻、集計数値が消えることがあります。**

これらの作業は、
1．モードスイッチを OFF にして
2．電源プラグを AC 電源に差した状態で
行なってください.

乾電池を交換する

表示窓の上側に“電池切れです”が表示された場合は、乾電池が寿命であることを示しています。

この場合は、以下の手順で新しい乾電池と交換してください。

手順

1 レジスターの向かって左側面にある電池ケースを開けます。

2 古い電池を3本とも取り出します。

3 新しい電池を3本、⊕⊖に注意して、電池ケースに確実にセットします。

4 電池ケースを閉じます。

⚠注意
・電池交換中は、差し込みプラグをコンセントから抜かないでください。
・乾電池は、3本とも同じ種類の新しい電池を使ってください。

仕様（1／2）

型式	TE-300（10 部門）ストロークキー方式　２キーロールオーバー
表示部	本体表示：キャラクタ部 16 文字、数値部 10 桁　液晶表示（バックライト付き） 客用表示：数値部８桁 LED 表示（背面固定式）
印字部	サーマルプリンタ方式 印字速度　　約 14 行／秒 印字桁数　　各 24 桁（半角文字の場合） 記録紙　　幅 57 ～ 58 mm、外径 80mm 以下の感熱記録紙（消耗品欄参照） 店名ロゴ印字　縦 21mm ×横 48mm の範囲でデザイン可（レシートに自動印字） 用紙カット　　レシートで使用の場合、ギザ歯で手動カット 用紙巻取　　ジャーナルで使用の場合、自動巻き取り 領収書発行　　必要に応じて領収書の発行が可能
最大演算桁数	置数・預かり金（10 桁 : 0 ～ 9,999,999,999）　登録（7 桁 : -9,999,999 ～ 9,999,999） 合計（10 桁 : -999,999,999 ～ 9,999,999,999）　リピート（6 桁 : -999,999 ～ 999,999） ノンアド（14 桁 : 0 ～ 99999999999999） %レート（整数２桁＋小数２桁 : 0.01 ～ 99.99%） 税率（整数２桁＋小数４桁 : 0.0001 ～ 99.9999%） 乗算数量（整数４桁＋小数２桁 : 0.01 ～ 9999.99）
電卓機能	加減乗除計算　最大計算桁数は置数 10 桁　答え 10 桁（負数のときは９桁）
ドロア	紙幣３種・硬貨６種　ドロアロック錠付き、コイントレーは取り外し可
時計・日付機能	月差± 30 秒（通電状態 25℃において）　2099 年までフルオートカレンダ
メモリ保護	単３アルカリ乾電池×３本使用　記憶保持 約３年　３年ごとに交換のこと
電源・消費電力	AC 100V ± 10V　50/60Hz　10W
周囲温度・湿度	0℃～ 40℃　10%～ 90%
外形寸法	幅 330mm 奥行 360mm 高さ 198mm（ドロア含む） 幅 219mm 奥行 293mm 高さ 104mm（本体のみ）
重量	約 4.7 Kg（ドロア含む）
オプション	電子店名スタンプ：RAC-10（店名ロゴ・領収書ロゴ・サーマルポップ用） 防水カバー：WT-88
消耗品	記　録　紙　　TRP-5880-TW　　（紙幅 58mm、外径 80mm の普通タイプ感熱記録紙） (ロールペーパー)　TRP-5880H-TW　（紙幅 58mm、外径 80mm の高保存タイプ感熱記録紙）

●ウエルドラインについて
外観にスジのようにみえる箇所がありますが、これは樹脂成形上の“ウエルドライン”と呼ばれるもので、ヒビやキズではありません。強度等も問題なく、ご使用にはまったく支障ありません。

この装置は、情報処理装置等電波障害自主規制協議会（ VCCI ）の基準に基づくクラス B 情報技術装置です。この装置は、家庭環境で使用することを目的としていますが、この装置がラジオやテレビジョン受信機に近接して使用されると、受信障害を引き起こすことがあります。取扱説明書に従って正しい取扱いをしてください。

高周波電流規格　JIS C 61000-3-2 適合品

仕様（2／2）

同梱のパソコンソフトについて

1. 動作環境について

■ ハードウエア

IBM PC/AT 互換機（ご使用の OS が推奨する環境）
レジスターとの接続には COM ポート（注１）とインターリンクケーブルが必要です。

■ ソフトウエア

売上げデータ処理を行なう場合、ご使用のパソコンに **Microsoft® Excel® がインストールされている必要があります。**

（注１）COM ポートのないパソコンでは USB ポートをご利用いただけます。この場合、インターリンクケーブルに COM-USB 変換ケーブルを接続してお使いください。ご使用いただけるケーブルは下記「接続ケーブルについて」をご覧ください。

2. 対応 OS について

パソコンソフトのバージョンによってご使用いただける Windows®OS が異なります。同梱のソフトウエアのバージョンをご確認ください
各 OS についての対応状況は下記の通りです。

	OS の種類				
パソコンソフトのバージョン	Windows® 8	Windows® 7	Windows Vista®	Windows® XP	Windows® 2000 Professional Edition
V1P00	×	×	×	○	○
V1P10	○	○	○	○	○

○：対応しています
×：対応していません

Windows® 8、Windows® 7 または Windows Vista® をご使用のお客様は、弊社ウェブサイト（http://casio.jp/support/）より V1P10 をダウンロードし、注意事項をご確認のうえご利用ください。

⚠注意
- **上記 64bit 版には対応しておりません。**
- **V1P10 は、Windows® 98 Second edition および Millennium edition には対応しておりません。**
- **V1P10 は、Microsoft® OFFICE 2007 に対応しております。**

3. 接続ケーブルについて

以下のケーブルについて動作確認をおこなっています。

＜インターリンクケーブル＞

番号	規格名	メーカー
1	AR315	株式会社バッファローコクヨサプライ
2	C232R-915	エレコム株式会社
3	C232R-930	エレコム株式会社

※インターリンクケーブルとは、パソコンと電子レジスターでシリアル通信をおこなうためのクロスケーブルです。

インターリンクケーブルをご使用の場合、ご使用の PC によって動作が不安定になる場合があります。このようなときは、インターリンクケーブルに COM-USB 変換ケーブルを接続してお使いください。

＜ COM-USB 変換ケーブル＞

番号	規格名	メーカー
1	REX-USB60F	ラトックシステム株式会社

上記ケーブルの動作確認については動作のすべてを保証するものではありません。PC の構成など、ご使用の環境によって異なる結果となる場合があります。

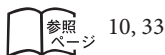
用語集

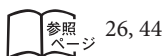
本書で使用している用語について、五十音順に記載しています。
必要に応じて参照してください。

●後レシート発行

通常、レシートの発行をしていないお店で、お客様からレシートを要求された場合、後レシートを発行してお渡しします。

10, 33

●在高（ありだか）

ドロアの中にある現金やクレジット伝票などの合計金額のことです。

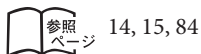
参照ページ 26, 44

●一部現金売り

取引の支払いを現金やクレジット１種類ではなく、一部を現金、一部を商品券などで支払う形式のことをいいます。

参照ページ 39

●一連番号

レシートの番号です。レシートを発行するごとに１ずつ足されます。

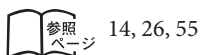
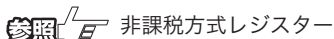
参照ページ 14, 15, 84

●一括取消

入力ミスなどでレシートを最初からやり直したいときに一括取消をします。

参照ページ 23

●内税方式（内税方式レジスター）

内掛けの消費税を計算して、お客様からの消費税の預かり額を累計する方式にした、レジスターのことです。

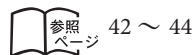
参照 非課税方式レジスター
参照ページ 14, 26, 55

●オプション

ご使用方法によっては使っていただくと便利なものを別売で用意させていただいております。それをオプションと呼んでいます。

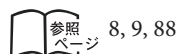
参照ページ 91

●期間集計

長い期間（例えば、一週間、旬日、一月など）の売上の合計を知ることができるレポートです。

参照ページ 42 ～ 44

●客用表示

お客様に商品の登録金額や合計金額などを示すための表示器です。

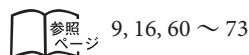
参照ページ 8, 9, 88

●キャラクタ

部門キーや PLU、取引キーやメッセージなどに設定される文字をいいます。

参照ページ 9, 16, 60 ～ 73

●券売り

商品券売りに使用します。

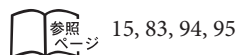
参照ページ 11, 38

●さかのぼり訂正

商品登録中に、同一レシート中での登録の間違えを訂正することです。

参照ページ 37

●ジャーナル

印字で残される営業記録のことです。本機では印字用紙はレシート用かジャーナル用か、どちらかにしか使えません。レシート用としてお使いの場合、電子ジャーナルで営業記録を取ることができます。
ジャーナルを印字で残す場合、印字後のジャーナルはレジスター本体内に自動的に巻き取られます。

参照 レシート
参照ページ 15, 83, 94, 95

●ジャーナルスキップ

ジャーナル（前出）用紙の消費を少なくするため部門など商品明細の印字をせず、一連番号（前出）や取引合計金額などを印字することです。

参照ページ 83

用語集

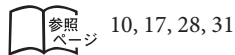
●**出金**

商品の売上に直接関係のないお金をドロアから出すことです。ドロア内の現金を回収するときなどにお使いください。

34

●**乗算**

同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、買い上げ個数と単価を入力して（掛け算で）合計金額を算出することです。数量×単価または単価×数量の２種類の入力方法を選べます。

10, 17, 28, 31

●**シンボル**

表示の状態を示すインジケータやレシート上に印字する略号です。「合計」や「お釣」を表示している状態を示したり、内税の「内」、非課税の「非」などのことを示します。

参照ページ 9, 15

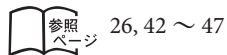
●**信用売り**

クレジットカードなど、お釣りが発生しないで支払われる場合の売上げにお使いください。

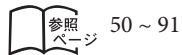
参照ページ 11, 38

●**精算**

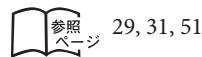
業務の終わりに売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額などは（翌日の営業のために）ゼロになります。

参照 点検
参照ページ 26, 42 〜 47

●**設定**

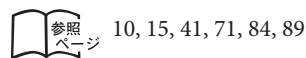
レジスターの機能を選択したり、パーセント率や単価をレジスターに覚えさせたりすることです。

参照 単価設定
参照ページ 50 ~ 91

●**単価設定**

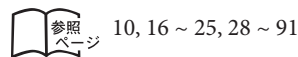
商品単価をレジスターに覚えさせることです。同じ単価が多く使われる場合、単価設定すると便利です。

参照ページ 29, 31, 51

●**担当者**

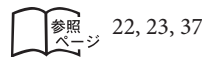
レジスターを操作している取扱者のことです。レシート上に担当者の番号あるいは名前を印字したり、担当者別の売上額を集計することができます。

参照ページ 10, 15, 41, 71, 84, 89

●**置数**

数字打ちです。商品の単価や数量、お客様からの預かり金など数値を入力することです。

参照ページ 10, 16 ~ 25, 28 ~ 91

●**訂正**

レジスターに入力した事柄（数字や機能指定）が間違っていた場合、それを取り消すことです。取消ができるときとできないときがあります。

参照ページ 22, 23, 37

●**点検**

業務の途中に売上金額などをレポートとして発行することです。レジスターの中の売上金額はそのまま保存されます。

参照 精算
参照ページ 42 ~ 47

●**電子店名スタンプ**

別売のオプションです。レシートに印字する、オリジナルの店名ロゴスタンプや領収書に印字する、社名ロゴ・会社所在地などを焼き付けた小さなカートリッジです。別添の申込書でお申し込みください。

参照ページ 2, 97

用語集

●登録

レジスターにお買い上げ商品の単価や数量、預かり金などを入力して、レシートを発行するまでの一連の操作のことです。

参照ページ 16 ~ 25, 28 ~ 41

●日計明細

売上金額などのレポートの一種です。その日の合計（日計）を商品分類や取引形態など（明細）に分けて発行します。

参照ページ 26, 42, 43, 44

●入金

商品の売上に直接関係のないお金をドロア内に入れることです。釣銭準備などをするときにお使いください。

参照ページ 11, 34

●値引き

赤札などがあった場合に使用します。赤札上の「～円引」の金額が合計金額から引かれます。

参照ページ 11, 35

●背景印字

レシートや領収書に、薄い文字や模様を背景として印字することができます。他店との差別化のため、または特売サービス引換券などのためにお使いください。

参照ページ 53

●パーセント計算

割引き・割増しなど、百分率を使って値引き・値増しする金額を計算する方法をいいます。

参照 割引き
参照ページ 11, 36, 52, 81

● PLU（ピーエルユー）: Price Look Up の略

プライスルックアップ（単価呼出し）のことです。主にコード指定後の PLU キーによる単価呼出し、またはその登録のことです。PLU に設定されるのは、主に（商品の分類ではなく）個々の商品（単品）です。

参照ページ 10, 30, 31, 45, 51, 60

●非課税方式（非課税方式レジスター）

消費税を計算しないレジスターです。お客様から消費税をお預かりしない場合にお使いください。

参照 内税方式レジスター
参照ページ 14, 54

●品番 PLU

品番で指定される商品を登録するときに用います。

参照 PLU〔ピーエルユー〕
参照ページ 10, 30, 31

●不加算印字

商品コード、お客様番号や電話番号など、合計金額には関係しない数値を「おぼえ」のために印字することです。

参照ページ 11, 32

●部門

お店の商品の分類です。例えば、食料品 / 雑貨品 / 日用品、鮮魚 / 精肉 / 青果、お食事 / お飲み物などの分類があります。

参照ページ 11, 16 ～ 25, 28, 29

●プラテンアーム（紙押さえ）

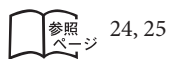
プリンタ部分にある、印字用紙を挟み込むローラとそれを支えている腕のことです。用紙交換後には、これがカチッと閉められているかを確認してください。

参照ページ 8, 93, 94

用語集

●**返品**

お客様がお買い上げの商品をお返しになったとき、返品処理をしてください。

24, 25

●**丸め（5円丸め／10円丸め）**

合計金額の端数（5円未満または10円未満）が出ないように、それを値引くことです。値引いた金額はお店側の負担になります。

参照ページ 37, 52

●**万円キー（万券キー）**

一万円札の預かり時に使用すると、明細レポート上に一万円札の枚数が印字されます。

参照ページ 10, 33

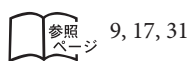
●**呼び出し機能**

割り勘のためにレシートの合計を電卓モードで使用したり、電卓モードでの計算結果を登録に使ったりする場合に、その数値を持ってくることです。

参照ページ 49

●**リピート**

同じ商品を一度にたくさんお買い上げの場合、その都度商品単価を入力しないで、部門キーを買い上げ個数分押したりして、手軽に登録することです。

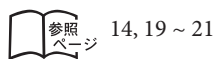
参照ページ 9, 17, 31

●**両替**

本来の両替（大きなお金を細かくする）ばかりでなく、商品取引以外にドロアを開ける必要ができたときに両替をします。

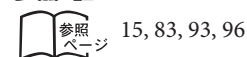
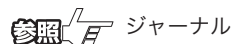
参照ページ 11, 18

●**領収書**

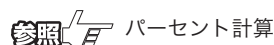
レシートとは別の書式の領収書が発行できます。

参照ページ 14, 19 ~ 21

●**レシート**

お客様にお渡しする領収書代わりの紙券です。

参照 ジャーナル
参照ページ 15, 83, 93, 96

●**割引き**

全品一律10%引きなどのときに使用します。全品一律でなくても、商品一つだけに対しても使用することができます。

参照 パーセント計算
参照ページ 36

保証およびアフターサービス

保証とアフターサービス

保証書はよくお読みください

保証期間は、お買い上げ日から１年間です。
保証書（別に添付しています）は、必ず「お買い上げ日・販売店名」などの記入をお確かめの上、販売店からお受け取りください。
内容をよくお読みの上、大切に保管してください。

修理を依頼されるときは

まず 92 ページの「故障かなと思ったら」に従って調べていただき、直らないときは次の処置をしてください。

●保証期間中は‥‥‥
　保証書の規定のとおり、お買い上げの販売店、またはカシオサービスセンターが修理をさせていただきます。
　保証書をご用意の上、お客様相談センターへご連絡ください。

●保証期間を過ぎているときは‥‥‥
　お買い上げの販売店、またはお客様相談センターへご依頼ください。
　修理すれば使用できる製品については、ご希望により有料で修理いたします。

アフターサービスなどについて疑問なことは

お買い上げの販売店、またはお客様相談センターにお問い合わせください。
カシオ製品のアフターサービス業務は、カシオテクノ株式会社が担当いたします。

消耗品のお申し込み

お買い上げの販売店へ機種名を告げてお申し込みください。

TE-300 の消耗品

ロールペーパー ：紙幅 58 mm × 外径 80 mm（感熱記録紙）
　普通タイプ TRP-5880-TW　　高保存タイプ TRP-5880H-TW

乾　電　池 ：単３形アルカリ乾電池［LR6 (AM-3)］
　ご使用済みの乾電池は、お住いの市区町村の指示に従って廃棄してください。

お客様相談窓口

●製品の機能、操作などに関するご質問に、お電話でお答えいたします。
●修理の受付、お電話による問診をいたします。
　また、必要に応じて修理の手配をいたします。

カシオレジスターお客様相談センター

市内通話料金のみでご使用いただけます。

携帯電話・PHS などの場合は
048-233-7215 をご利用ください。

受付時間：月曜日～土曜日 AM9:00 ～ PM5:30
　　　　（日曜・祝日・年末年始などを除く）

カシオサービスセンター

● 北海道　札幌
● 東北　盛岡、仙台
● 関東　宇都宮、水戸、高崎、埼玉、千葉、東京
● 関東　多摩、横浜
● 信越　新潟、長野
● 北陸　金沢
● 東海　静岡、名古屋
● 近畿　京都、大阪
● 近畿　神戸
● 中国　岡山、広島
● 四国　高松
● 九州　福岡、熊本、鹿児島

※ その他、26 箇所の出張所があります

レジスターの回収再資源化について

● カシオ計算機では、2001 年４月よりご使用済みとなりましたレジスターの回収・再資源化を有償で行なっております。回収のお申し込み方法など詳しくは下記ホームページをご覧ください。

http://www.casio.co.jp/csr/env/recycle/pc.html

店名・住所

販売店（問い合わせ先）を明記しておきましょう　☎　（　　）　担当者

MA1304-C

TE-300*JA4